ALÍA

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CON CARÁCTER DE INTERINIDAD Y TRAMITACIÓN URGENTE.

PRIMERA: Objeto de la convocatoria y Normas Generales.

1.1 Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Administrativo General de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad, en tanto no sea provista por funcionario de carrera.

Esta plaza tiene las siguientes características:

Grupo C.

Subgrupo C1

Clasificación: Escala de Administración General.

Subescala: Administrativo.

Nº de vacantes: 1.

De acuerdo con el art. 25 de la Ley 7/2007 de 12 de abril por el se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), la plaza está dotada de las retribuciones correspondientes al Subgrupo así como las retribuciones complementarias a que se refiere el art. 24 del EBEP y las correspondientes a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre.

La plaza referida está adscrita al nivel 22, conforme la plaza que ha quedado vacante.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, los art. 91 y 102 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración 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 (TRRL), el art. 20.2 del Texto Refundido de laLey de la Función Pública de Extremadura, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, el art. 10 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Orden APU/1461/2002, de 16 de junio, por la que se establece las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y, las bases y criterios de selección de esta convocatoria.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1 Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

· Tener la nacionalidad española o lo dispuesto a continuación: Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

· Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

· Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

· 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

· Estar en posesión del Título de Bachiller o de Administrativo grado superior o FP II, o Titulación Superior.

2.2 Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento.

2.3 Quedan directamente admitidos/as los/as solicitantes de la convocatoria publicada en el BOP de 3 de febrero de 2011, en virtud del art. 65-67 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de convalidación de actos administrativos.

TERCERA. Plazo de presentación de solicitudes y lugar de presentación:

El plazo será de 20 días naturales desde la publicación de estas bases en el Diario Oficial de la Provincia. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Página web: www.villadealia.com, en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la selección.

Se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CUARTA. Documentación a presentar:

· Fotocopia compulsada del D.N.I.

· Declaración jurada de 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

· Fotocopia compulsada de los documentación acreditativa de los méritos alegados.

· Titulación acreditativa de estudios realizados.

*No se computarán aquellos méritos alegados que no estén debidamente acreditados en el plazo de presentación de la solicitud.

QUINTA. Sistema de selección.

3.1 El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre.

a) Fase de oposición:

Constará de una prueba, que tendrá dos partes:

Primera parte: consistirá en contestar en un tiempo de una hora un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más cinco de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, extraída del temario que figura como anexo.

Segunda parte: consistirá en la superación de un supuesto práctico en un tiempo de una hora, su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener cinco puntos para superar cada ejercicio.

En la primera parte, tipo test para obtener una puntuación de 5 puntos habrá de obtener 30 respuestas correctas.

b) Fase de concurso:

- 2 puntos por poseer el Título de Licenciado.
- 1 punto por poseer el Título de Diplomado.
- 1 punto por cada curso de informática de 15 a 100 horas.
- 2 puntos por cada curso de informática de más de 100 horas.
- 1 punto por cada curso de contabilidad de 15 a 100 horas.
- 2 puntos por cada curso de contabilidad de más de 100 horas.
- 1 punto por ser discapacitado.

La fase de concurso se realizará para los que hayan superado la fase de oposición.

SEXTA. Tribunal de selección:

-Presidente: 1 Secretario-interventor de Administración Local, superior categoría del puesto a seleccionar.

-Secretario: 1 Administrativo de Administración local, igual o superior categoría del puesto a seleccionar.

- Vocal: 1 Administrativo de Administración local, igual o superior categoría del puesto a seleccionar.

- Vocal: Representante de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de igual o superior categoría del puesto a seleccionar.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

SEPTIMA. Impugnación. Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si trascurriese 1 mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres en el plazo de 6 meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

ANEXO I: TEMARIO

MATERIAS COMUNES:

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Principios Generales.

Tema 2: La Constitución Española de 1978. Derechos, deberes y libertades fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3: La Constitución Española de 1978. La Corona.

Tema 4: La Constitución Española de 1978. Las Cortes Generales.

Tema 5: La Constitución Española de 1978. Del Gobierno y de la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6: La Constitución Española de 1978. El Defensor del Pueblo.

Tema 7: La Constitución Española de 1978. El Poder Judicial.

Tema 8: La Constitución Española de 1978. La Organización Territorial del Estado.

Tema 9: La Constitución Española de 1978. La Reforma Constitucional.

Tema 10: El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios básicos. Elaboración, contenido y estructura. La Asamblea de Extremadura. Composición y Funciones.

Tema 11: El Municipio, concepto y elementos. El termino municipal. La población, especial referencia al empadronamiento.

Tema 12: Las fuentes del Derecho Local: la potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 13: El Régimen General de las Entidades Locales.

Tema 14: La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 15: Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las corporaciones locales: funcionamiento de los Órganos necesarios de las Entidades Locales Territoriales; de la Organización complementaria de los Entes Locales Territoriales.

Tema 16: El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases y Régimen Jurídico. La función Pública Local: clases de funcionarios locales. Los Instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 17: El acceso de los empleados públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo. El contrato de trabajo. las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 18: La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales y colectivos.

Tema 19: Los Presupuestos locales: concepto, contenido, anexos estructura, formación y aprobación.

Tema 20: Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 21: Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 22: Los Contratos de las Administraciones Públicas: tipos de contratos, preparación y adjudicación, ejecución y extinción.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 23: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (I): Estructura. Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones. Los órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencia.

Tema 24: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (II): Órganos colegiados. La abstención y la recusación. Los interesados. La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales, términos y plazos. Las disposiciones y actos administrativos: disposiciones administrativas, actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 25: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (III): Disposiciones Generales sobre los procedimientos administrativos: iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento.

Tema 26: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (IV): Finalización del procedimiento y ejecución. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio.

Tema 27: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (V): Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales: disposiciones generales, reclamación previa a la vía judicial civil, reclamación previa a la vía judicial laboral.

Tema 28: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (VI): La potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 29: Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 30: Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, manejo de la página web del catastro.

Tema 31: Las Licencias. Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias Urbanísticas, tramitación de expedientes.

Tema 32: Las licencias: licencias de apertura. Actividades inocuas y actividades molestas. Tramitación de expedientes.

Tema 33: Los recursos de las Haciendas Locales.

Tema 34: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Ámbito de aplicación de la ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

Tema 35: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (II): Control financiero de concesión y gestión de subvenciones. Justificación y reintegro de subvencones publicas.

Tema 36: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (III): Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 37: El Archivo. Clases de Archivo y Funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al Archivo de Gestión. El Derecho de los ciudadanos a Archivos y Registros.

Tema 38: Definición de informática. Hardware: componentes básicos de un ordenador.

Tema 39: Concepto de Informática. Contenidos: Definición. Esquema general de un ordenador. Componentes de un ordenador. Tipos de Ordenadores.

Tema 40: Almacenamiento y comunicaciones en un ordenador. La memoria de trabajo, almacenamiento en discos. Memoria USB. Modems. Routers. Comunicación inalámbrica.

Tema 41: Sistema operativo Windows XP. Contenidos: El escritorio. Administración del sistema. El explorador de Windows. Conexiones en una red.

Tema 42: Procesador de textos Microsoft Word. Contenidos: Funciones. Manejo de archivos. Edición de datos. Formatos. Herramientas. Interconexión con otros programas.

Tema 43: Hoja de cálculo Microsoft Excel. Contenidos: Funciones. Manejo de archivos. Edición de datos. Formatos. Herramientas. Interconexión con otros programas.

Tema 44: Bases de datos Microsoft Acces.

En Alía, a 11 de mayo de 2011. El Alcalde. Fdo: Gabriel Archilla Álvarez.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDOS.....
DNI.....
DOMICILIO.....
C/.....
N.º.....
POBLACIÓN.....
C.P.....
TELEFONO.....
FIJO:.....
MOVIL.....

SOLICITO: Que conforme a las Bases publicadas por el Ayuntamiento de Alía para la provisión de una plaza de ADMINISTRATIVO INTERINO para Alía, sea admitida mi solicitud para tomar parte en dicho proceso de selección, por lo que declaro cumplir con los requisitos fijados en las bases, y aporto la siguiente documentación (señalar con una x):

· Fotocopia del D.N.I.

· Declaración jurada de 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

· Titulación acreditativa de estudios realizados.

· Documentación acreditativa de los méritos alegados (escribir méritos)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

FIRMA DEL SOLICITANTE:

En Alía, a_____de_____de 2011.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALÍA.
Plaza de España, 6 10137 Alía (Cáceres), C.P. 10137

DECLARACIÓN JURADA

D/Dª _____ con D.N.I. _____ declara:

· 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

· 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.

Para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en _____ a _____de _____de 2011.

Firma:

3143

TALAVÁN

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Talaván sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Abastecimiento de Aguas, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Se añade un último párrafo al final del artículo 6º, previo a la Disposición Final, del siguiente tenor literal:

"Cuando un abonado no atienda el pago total de los recibos trimestrales domiciliados durante tres o más trimestres consecutivos, se entenderá que renuncia a disponer del servicio de abastecimiento de aguas regulado en esta ordenanza, en cuyo caso el Ayuntamiento, previo aviso escrito otorgando un último plazo de 48 horas para el pago, de no producirse este, procederá de forma inmediata y automática al corte del suministro adoptando para ello las medidas necesarias en las conducciones previas al inmueble correspondiente. El abonado podrá en cualquier momento solicitar una nueva conexión, que le será concedida previo abono de los recibos pendientes de pago con los gastos, costas e intereses de demora que legalmente procedan, más el importe de la cuota de nueva conexión establecida en el artículo 3, Tarifa 2 de referida ordenanza"

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

En Talaván, a 16 de mayo de 2011.- El Alcalde en Funciones, Juan Periañez Zarza.

3149

MONTÁNCHEZ

Anuncio

Por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 6 de mayo de 2011 se ha procedido a la adjudicación provisional del procedimiento para la concesión de las Piscinas Municipales y Bar, Periodo 2001-2014, lo que se publica en cumplimiento de lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Montánchez.
Objeto del Contrato: Concesión Servicio Municipal Piscinas y Bar 2011-2014.
N.º de expediente: Piscinas 1/2001.
Procedimiento: Negociado sin publicidad.
Tramitación: Ordinario.
Anuncio de Licitación: Perfil del contratante (www.montanchez.es)
Tipo de Licitación: 6.000 € (5.084,75 € más 915,25 € de IVA).
Fecha publicación en BOP: 1 de abril de 2011, n.° 64.
Empresa Contratista: Francisco Javier Valiente Gómez.
Nacionalidad: Española.
Importe adjudicación: 6.000 € (5.084,75 € más 915,25 € de IVA).

Montánchez a 13 de mayo de 2011.- El Teniente de Alcalde, Julián Borrego Mariano.

3133

MONTÁNCHEZ

Anuncio

Por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 6 de mayo de 2011, se ha procedido a la adjudicación provisional del procedimiento para la concesión de la Plaza de Toros Municipal 2011, lo que se publica en cumplimiento de lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público:

Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Montánchez
Objeto del Contrato: Concesión Servicio Plaza de Toros 2011.
N.º de expediente: PT 1/2011.
Procedimiento: Negociado sin publicidad.
Tramitación: Ordinario.
Anuncio de Licitación: Perfil del contratante (www.montanchez.es).