



Auxiliar, Denominación Delineante, vacante en la plantilla municipal y correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2008.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Plasencia, a 29 de abril de 2010. La Alcaldesa, ELIA MARÍA BLANCO BARBERO.

AYUNTAMIENTO DE SERREJÓN

ANUNCIO de 10 de mayo de 2010 por el que se hace pública la convocatoria, mediante concurso-oposición por promoción interna, de dos plazas de Administrativo. (2010081826)

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo público de 2010, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO
VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO,
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2010, cuyas características son:

- Grupo C; Subgrupo C1; Clasificación: Escala Administración General; Subescala: Administrativa; Clase: Administrativo; número de vacantes: 2; Denominación: Administrativo de Administración General.

Segunda. Requisitos. Para formar parte de las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Serrejón, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar y Grupo de Clasificación: C, Subgrupo C2, artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con una antigüedad de, al menos, dos años.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.



Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Serrejón y se presentarán en el Registro de Entrada 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.

En relación con la presentación, habrá de estar a lo dispuesto en 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título de bachiller o técnico que permite el acceso al Subgrupo C1 (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se hará pública la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el plazo máximo de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando el lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección, componentes del Tribunal y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes. El resto de anuncios derivados del desarrollo y resolución de esta convocatoria, se harán públicos mediante exposición en las oficinas del Ayuntamiento de Serrejón.

Quinta. Tribunal Calificador.

Estará integrado por cinco miembros (un presidente, tres vocales y un secretario), designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá, a ser posible, a la paridad entre hombres y mujeres. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de



ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para acceso a la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconseje, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de este Ayuntamiento o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos selectivos y bajo la dirección del citado Tribunal.

Sexta. Sistema de selección y desarrollo de procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

a) Fase de oposición:

Se registrá por el programa del Anexo I, y constará de dos pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí.

Primer ejercicio: prueba teórica, tipo test, consistente en contestar un cuestionario de cien preguntas con cuatro respuestas alternativas, en una hora y treinta minutos, extraídas del temario que figura como Anexo I.

Segundo ejercicio: un supuesto práctico, que se realizará en ordenador, con el programa de tratamiento de textos Microsoft Word, relacionado con las funciones a desempeñar en las plazas convocadas, a realizar en una hora.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal, otorgando un máximo de diez puntos para cada uno de ellos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio.

b) Fase de concurso:

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

1. Experiencia profesional: un punto por cada año completo trabajado en la Administración Pública hasta un máximo de 10 puntos.



2. Por asistencia a jornadas y cursos y diplomas obtenidos relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- De 100 horas o más: 2,00 puntos.
- Entre 50 y 99 horas: 1,50 puntos.
- Entre 20 y 49 horas: 1,00 punto.
- Menos de 20 horas: 0,50 puntos.

3. Por estar en posesión de los siguientes títulos universitarios:

- Diplomado: 3 puntos.
- Licenciado: 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Séptima. Relación de aprobados. Presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para su nombramiento, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Octava. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente legislación: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio, legislación aplicable de la Comunidad Autónoma de Extremadura a la Administración Local, en lo que no contradigan a la Ley 7/2007, de 12 de abril, las bases de la convocatoria y, supletoriamente el R.D. 364/1985, de 10 de marzo, y demás legislación competente respecto al desarrollo de las presentes pruebas.

Serrejón, a 10 de mayo de 2010. La Alcaldesa, MELISA CAMPOS MURILLO.



MODELO DE INSTANCIA

D/D.^a ,
con DNI núm. , y domicilio a efectos de notificación en
.....

EXPONE:

Primero: que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. , de fecha , para la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de Administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Serrejón e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2010, cuyas características son:

- Grupo C; Subgrupo C1; Clasificación: Escala Administración General; Subescala: Administrativa; Clase: Administrativo; número de vacantes: 2; Denominación: Administrativo de Administración General.

Segundo: que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

Tercero: que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal de la plantilla de personal.

Cuarto: adjunta los siguientes documentos acreditativos de los méritos:

.....
.....
.....
.....
.....

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita su solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Serrejón, a de de 2010.

EL SOLICITANTE,

Fdo.:



A N E X O I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La regencia. El refrendo.

Tema 3. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El poder judicial. Principios constitucionales.

Tema 6. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Otros principios de la actuación administrativa.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 10. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 12. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las administraciones públicas. La abstención y recusación.

Tema 13. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 14. El Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación Jurídica.

Tema 15. El municipio (I): concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 16. El municipio (II): la organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 17. El municipio (III): organización municipal de los municipios de régimen ordinario: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Comisión especial de cuentas. Comisiones informativas y otros órganos complementarios.

Tema 18. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.



Tema 19. Haciendas Locales (I). Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 20. Haciendas Locales (II): La Hacienda tributaria local. Las Tasas y las Contribuciones Especiales.

Tema 21. La Hacienda Tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de los impuestos. El impuesto sobre bienes inmuebles, el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, el Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 22. Los Presupuestos Locales (I): concepto, principios y estructura.

Tema 23. Los Presupuestos Locales (II): elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 24. El régimen del gasto público local (I): la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de gastos. Expedientes de modificación de créditos.

Tema 25. El régimen del gasto público local: (II): contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 26. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 27. Procedimiento Administrativo Local: el registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 28. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 29. Los actos administrativos: concepto, elementos, clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y la anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

Tema 30. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a las vías civil y laboral. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 32. Contratación administrativa: Ley 30/2007, de 30 de octubre (I). Los contratos administrativos en la Administración local.

Tema 33. Contratación administrativa: Ley 30/2007, de 30 de octubre (II). Sujetos intervinientes en la contratación. Las garantías exigidas para contratar. El objeto del contrato.

Tema 34. Contratación administrativa: Ley 30/2007, de 30 de octubre (III): el expediente de contratación. Los procedimientos de contratación. Los Pliegos de condiciones administrativas y prescripciones técnicas. Procedimientos y adjudicación de los contratos.

Tema 35. Contratación administrativa: Ley 30/2007, de 30 de octubre (IV): ejecución del contrato. Prerrogativas de la administración en materia de contratos. La extinción del contrato. Revisión de los contratos.



Tema 36. Contratación administrativa: Ley 30/2007, de 30 de octubre (V): clasificación de los contratos. El contrato de obras, el contrato de servicios y el contrato de suministros.

Tema 37. Las licencias urbanísticas (I). Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas.

Tema 38. Las licencias urbanísticas (II). Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.

Tema 39. El personal al servicio de la Administración Local (I): órganos competentes en materia de personal. La plantilla y la relación de puestos de trabajo. La carrera administrativa.

Tema 40. El personal al servicio de la Administración Local (II): adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión y remoción de puestos de trabajo.

Tema 41. El personal al servicio de la Administración Local (III). El personal laboral.

CAJA RURAL DE EXTREMADURA

ANUNCIO de 27 de abril de 2010 sobre convocatoria de Asamblea General Ordinaria. (2010081834)

CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE CAJA RURAL DE EXTREMADURA, SOCIEDAD COOPERATIVA DE CRÉDITO

El Consejo Rector de Caja Rural de Extremadura, Sociedad Cooperativa de Crédito, en su reunión del día 27 de abril de 2010, acordó convocar a los señores socios de la misma para la celebración de Asamblea General Ordinaria, que tendrá lugar el próximo día 12 de junio de 2010, a las 10,30 horas en primera convocatoria y a las 11 horas en segunda, en las instalaciones de la Finca El Toril, en término de Carrascalejo (Badajoz), al objeto de examinar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Con carácter previo, formación de lista de asistentes y constitución de la Asamblea.

1. Informe del Presidente.
2. Informe de la Comisión de Control sobre:
 - Su actuación.
 - Examen realizado de las cuentas del ejercicio 2009.
 - Seguimiento y análisis de la gestión económico-financiera de la Caja.
 - Gestión del Presupuesto del Fondo de Educación y Promoción.
3. Informe de la Auditoría de cuentas del ejercicio 2009.