



AYUNTAMIENTO DE TORIL

ANUNCIO de 12 de julio de 2011 por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo. (2011082596)

Por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de julio de 2011, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de administrativo para este Ayuntamiento de Toril, mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE PERSONAL FUNCIONARIO POR EL SISTEMA
DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

Primero. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2011, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 04/05/2011, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Cáceres n.º 93, de fecha 17/05/2011, cuyas características son:

La plaza referida está adscrita a Secretaría, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Las de carácter administrativo, normalmente consideradas de trámite y colaboración no asignadas a funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal.

El sistema selectivo es de concurso-oposición.

Segundo. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Toril, perteneciendo a la Escala auxiliar administrativo y Grupo de Clasificación "Subgrupo C2", del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el inferior subgrupo, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y 58.2 del Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.



Tercero. 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 que se opte. Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Toril, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que 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.

Cuarto. 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 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, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición del Tribunal Calificador, asimismo en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Quinto. Tribunal Calificador.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente: D^a Pilar Alfonso Cobo.
- Secretario: D. Efrén Manuel Montiel Solsona.
- Vocales: D. Guillermo Martín López.

D. Fulgencio Mateos Sánchez.

D. Héctor Díaz Moreno.

Un empleado público de la Junta de Extremadura.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Sexto. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Las fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

A) FASE 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.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

Se procederá a la valoración de mérito, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

1. Titulación:

Por estar en posesión del título de Bachiller o ciclo formativo de grado superior equivalente: 1 punto.

Por estar en posesión del título de diplomado universitario: 1,50 puntos.



Por estar en posesión del título de licenciado: 2 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 2 puntos. Se valorará una única titulación, la más ventajosa para el interesado.

2. Servicios prestados:

Por servicios prestados en cualquier administración local en puesto de trabajo correspondiente a la plaza de auxiliar administrativo o similar: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos. Este extremo se acreditará mediante certificación expedida por el órgano que acredite tales extremos.

Cursos:

— Cursos realizados relacionados con el puesto de trabajo: 0,10 puntos por horas, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Conocimientos:

— Por conocimientos en programas informáticos de Padrón Municipal de Habitantes: 2 puntos.

— Por conocimientos en programas informáticos de Contabilidad de Administración Local: 2 puntos.

Este extremo se acreditará mediante certificación expedida por el órgano que tenga atribuida la fe pública.

A) FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: consistente en contestar por escrito, Durante un periodo máximo de 30 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta y basado en el contenido del programa de materias que figuran en esta convocatoria.

Segundo ejercicio: este ejercicio consistirá en el manejo de un ordenador con utilización de los programas de Word, Excel, realizando las operaciones que el Tribunal determine, que en todo caso incluirá la utilización del procesador de textos, en el tiempo que asimismo señale.

Materias comunes

- La Constitución Española.
- El defensor del pueblo.
- La Monarquía Parlamentaria.
- El Gobierno y la Administración.
- Los Organos de Gobierno.
- La Administración Periférica del Estado.
- Organización territorial del Estado.



- El Poder Judicial.
- La Unión Europea.
- Los Principios de actuación de la administración pública.
- Las Fuentes del Derecho Administrativo.
- El Procedimiento Administrativo.
- Acto Administrativo.
- La jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- La revisión de los actos administrativos. Recursos Administrativos.

Materias específicas:

- El administrador.
- El personal funcionario al servicio de las administraciones públicas.
- Situaciones administrativas.
- Convocatorias y provisión de puestos de trabajo en la Administración del Estado.
- Los derechos, deberes y retribuciones de los funcionarios.
- Incompatibilidades y Régimen Disciplinario de los funcionarios.
- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
- El contrato laboral.
- Los órganos de representación del personal laboral y del personal funcionario.
- La Función Pública Local.
- Derechos y deberes de los funcionarios de las entidades locales.
- El Régimen local español.
- La Organización municipal.
- La provincia.
- Otras entidades locales.
- Régimen electoral general de las entidades locales.
- El Procedimiento administrativo local.
- Bienes de la administración local.
- Los contratos administrativos en la esfera local.
- El Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
- Formas de acción administrativa.
- Servicio público y formas de gestión administrativa.
- La intervención administrativa.
- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.
- La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.
- El Presupuesto de las Entidades Locales.
- La Modificación presupuestaria.
- El Régimen Jurídico del Gasto Público Local.
- El Control del Gasto Público Local.
- Las Haciendas locales.
- La Contabilidad pública.



- Introducción al sistema de la Seguridad Social.
- La estructura del sistema de la Seguridad Social.
- La cotización y recaudación.
- La acción protectora.
- Prestaciones contributivas de la Seguridad Social.
- Prestaciones no contributivas de la Seguridad Social.
- Protección por desempleo.
- Entidades y servicios comunes de la Seguridad Social.
- La asistencia sanitaria.
- Documento, registro y archivo.
- Análisis documental.
- Atención al público.
- Conceptos básicos de informática.
- Bases de datos Access.
- Hoja de cálculo Excel.
- Instalación de equipos informáticos.
- Informática personal.
- La Red Internet.
- Correo electrónico.
- Copias de seguridad.
- Tratamientos de datos de carácter personal.
- Informatización de oficinas.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación, con anterioridad o simultáneamente a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio.

Séptimo. Comienzo de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios tendrá carácter eliminatorio y será calificado por el Tribunal hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio de la prueba de conocimiento, tipo test, se calificará a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta, restándose, 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

El segundo ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos.

La puntuación final de la fase oposición se obtendrá de la siguiente manera: la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios dividido entre dos, siendo el cociente la calificación definitiva.

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



Octavo. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de la celebración del último ejercicio, y en todo caso en el Tablón de Edictos de la corporación, relación de los opositores aprobados, por orden de puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas, y elevará la propuesta al Presidente de la Corporación, que efectuar el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguiente al de la publicación de la propuesta a que se refiere el párrafo anterior, los documentos justificativos de los requisitos que, para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria, así como copia compulsada de los méritos que hayan sido tenidos en cuenta por el Tribunal para efectuar la propuesta de nombramiento. Asimismo se comprometerá a jurar o prometer cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia que solicitó tomar parte de la convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiere superado será nombrado funcionario de carrera, publicando el nombramiento en el diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Noveno. Toma de posesión.

El aspirante que haya superado el proceso selectivo deberá tomar posesión de su plaza en el plazo de 30 días hábiles siguiente al de la notificación de su nombramiento.

Décima. Incidencias.

Las presentes convocatorias, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrá ser impugnada por los interesado en los casos y en las formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no contemplados en esta bases.

Por lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de régimen 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas de mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se



aprueba el Reglamento general de Ingresos de Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General de Estado, y demás normas concordante de general aplicación.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Toril, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Toril, a 12 de julio de 2011. El Alcalde, BENJAMÍN SÁNCHEZ SANJUÁN.

PARTICULARES

ANUNCIO de 7 de julio de 2011 sobre extravío del título de Graduado Escolar de D. Ricardo Bravo Carrero. (2011082517)

Se hace público el extravío del título de Graduado Escolar de D. Ricardo Bravo Carrero, cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de Educación de Cáceres, en el plazo de treinta (30) días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición de duplicado.

Cáceres, a 7 de julio de 2011. El Interesado, RICARDO BRAVO CARRERO.