

**4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

Importe sin IVA: 41.022,00 €.

Importe del 18% IVA: 7.383,96 €.

Importe total: 48.405,96 €.

Financiación: Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.- GARANTÍAS:

Provisional: Dispensada.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

6.- ADJUDICACIÓN:

a) Fecha resolución: 14 de enero de 2011.

b) Adjudicatario: Amfami, Mediación Familiar, SL.

c) Nacionalidad: Española.

d) Plazo de ejecución: Desde el 1 de febrero al 31 diciembre de 2011.

e) Importe de la adjudicación:

Importe sin IVA: 37.603,50 €.

Importe del IVA: 6.768,63 €.

Importe total: 44.372,13 €.

7.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Fecha de formalización del contrato: 1 de febrero de 2011.

Mérida a 24 de febrero de 2011. El Secretario General, MANUEL RUBIO DONAIRE.

AYUNTAMIENTO DE BERLANGA

ANUNCIO de 28 de febrero de 2011 por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Director/a de la Universidad Popular. (2011080743)

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23/2/2011 se aprobó la contratación de la plaza denominada Director/a de la Universidad Popular de régimen laboral fijo la cual se convoca mediante concurso-oposición, conforme a las siguientes bases de convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO DE DIRECTOR/A UNIVERSIDAD POPULAR

Primero. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición de la plaza de Director/a de la Universidad Popular, en régimen laboral fijo.



Las retribuciones serán las determinadas en la Relación de Puestos de Trabajo perteneciente al grupo C, Subgrupo C1 según el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, nivel de complemento de destino 20 y con el complemento específico establecido en la relación de puestos de trabajo.

El Director/a de la Universidad Popular, realizará las funciones propias de su puestos de trabajo y entre otras al menos las siguientes:

- a) Gestión completa de la Universidad Popular de Berlanga, organización de cursos, actividades culturales de todo tipo, exposiciones, actuaciones, etc. con toda la tramitación administrativa correspondiente.
- b) Solicitud, obtención, tramitación gestión y justificación de cualquier ayuda y/o subvención para la organización y/o realización de actividades y/o eventos culturales, lúdicos y deportivos, en la localidad.
- c) Gestión de todo tipo de actividades culturales a realizar en las instalaciones municipales, red de teatro y otras actuaciones, con gestión de la taquilla, incluso entradas en los locales.
- d) Organización del programa de festejos, libro de feria, anuncio y toda la gestión administrativa que conlleve, incluso emisión de recibos y cargos tributarios por las tasas que se devenguen.
- e) Gestión de la Biblioteca pública municipal, en todos sus aspectos, que se atenderá a media jornada, principalmente por las tardes. Con ordenación e informatización de la gestión de préstamos de libros.

Segundo. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de laboral fijo.

La jornada de trabajo será la establecida en cada momento por la Corporación, a través de la relación de puestos de trabajo, siendo actualmente de un total de 35 horas semanales, jornada partida, mañana y tarde, con las retribuciones indicadas.

Tercero. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b) Tener la nacionalidad española o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los 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.



- e) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo 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 se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento den Berlanga y 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 Regimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Curriculum vitae.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de treinta euros, que serán satisfechos por transferencia bancaria o ingreso en las siguientes entidades bancarias, Caja de Badajoz, Caja Rural de Extremadura, Banesto, BBVA y Banco Santander, debiendo acompañar a la instancia justificante del ingreso validado o sellado por la entidad bancaria. En el justificante de ingreso deberá reflejarse nombre y apellidos, DNI y plaza a la que opta el aspirante.

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución,



que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en la página web www.berlanga.es, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas de la fase de oposición.

Sexto. Tribunal calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

Presidente: Un empleado público de la Corporación, designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Dos empleados públicos designados por el Sr. Alcalde.

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.

El Tribunal tendrá la categoría de segunda de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Podrán asistir en calidad de observadores al desarrollo de las pruebas un concejal de cada grupo político, el delegado de personal, así como un representante de las distintas secciones sindicales existentes en el excmo. Ayuntamiento.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Séptimo. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

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

- Oposición.
- Concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.



En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Prueba teórica consistente en contestar en un tiempo de una hora un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, extraídas del temario que figura como Anexo II, siendo valorada cada respuesta en función del número de preguntas formuladas, de tal forma que la puntuación máxima obtenida sea de 10 puntos, así cada respuesta correcta sumará 0,20 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas, debiendo obtener al menos 5 puntos para pasar al segundo ejercicio.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la superación de uno o varios supuestos prácticos, en un tiempo de una hora, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

FASE DE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y acrediten documentalmente.

Méritos computables: hasta un máximo de 8 puntos.

a) Cursos formativos: (puntuación máxima 2 puntos).

Por haber recibido o impartido cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza convocada, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 15 h de duración 0,10 puntos.
- Entre 16 y 30 h de duración 0,15 puntos.
- Entre 31 y 60 h de duración 0,20 puntos.
- Entre 61 y 100 h de duración 0,25 puntos.



- Entre 101 y 200 h de duración 0,30 puntos.
- Entre 201 y 300 h de duración 0,35 puntos.
- Más de 300 h de duración 0,45 puntos.

Por haber recibido o impartido cursos de formación específicos con las funciones o con la plaza convocada, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 15 h de duración 0,20 puntos.
- Entre 16 y 30 h de duración 0,30 puntos.
- Entre 31 y 60 h de duración 0,50 puntos.
- Entre 61 y 100 h de duración 0,70 puntos.
- Entre 101 y 200 h de duración 1,00 punto.
- Entre 201 y 300 h de duración 1,20 puntos.
- Más de 300 h de duración 1,50 puntos.

b) Titulaciones: (Puntuación máxima 3 puntos).

Por la posesión se puntuará conforme al siguiente baremo, valorándose en el caso de que se posean titulaciones universitarias medias que permitan acceder a una titulación superior y se presenten ambas, únicamente la superior:

- Titulación Universitaria Superior 3 puntos.
- Titulación Universitaria Media 2 puntos.

c) Experiencia profesional y trabajo desarrollado: (Puntuación máxima 3 puntos).

- Por cada mes completo de experiencia en Ayuntamientos en funciones similares a la de la plaza convocada: 0,25 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada mes completo, de experiencia en otras administraciones públicas en funciones similares a la de la plaza convocada, 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos deberán acreditarse fehacientemente mediante los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y en todo caso mediante contrato de trabajo, unido de forma inexcusable al correspondiente certificado de empresa y/o vida laboral.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

En caso de empate en la fase de concurso se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.



Octavo. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Noveno. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, Diario Oficial de Extremadura y la página web www.berlanga.es así como el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Berlanga, a 28 de febrero de 2011. El Alcalde, JOSÉ CUSTODIO GARZÓN.



A N E X O I
(MODELO DE INSTANCIA)

D. _____, con
DNI n.º _____, y domicilio a efectos de
notificación en _____,

EXPONE

PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza de Director/a de la Universidad Popular _____, en régimen laboral Fijo conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

CUARTO. Que adjunta a la presente la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI.
- Justificante de pago de los derechos de examen.
- Título académico.
- Currículum vitae.
- Documentación acreditativa de los méritos que se alegan para la fase de concurso.

Por todo ello,

SOLICITA

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

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El solicitante,

Fdo.: _____



ANEXO II

Parte general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características Fundamentales. Principios Generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Monarquía. El Poder Ejecutivo. El Gobierno y la Administración.

Tema 4. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: composición y funciones. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. La organización territorial del Estado Español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Las Instituciones de Gobierno. El Régimen Local Español.

Tema 6. La Administración Local en la Constitución de 1978. El Principio de Autonomía: su significado y alcance. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 7. La organización de las Entidades Locales. Órganos Básicos: Alcalde, Teniente de Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 8. El Personal al Servicio de la Administración Local: Clases, Derechos y Deberes, Régimen disciplinario.

Tema 9. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

Tema 10. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común. Derechos y deberes de los ciudadanos. Fases del procedimiento administrativo. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Tema 11. Los recursos administrativos: principios Generales. Actos recurribles. El recurso de reposición y de alzada. El recurso de revisión.

Tema 12. El personal al servicio de la Administración Local.

Tema 13. El contrato de trabajo: concepto. Las relaciones laborales excluidas. Contratos Especiales. El Contrato de Formación. El Contrato en prácticas. El contrato a tiempo parcial. Normativa aplicable. Mecánica contractual.

Tema 14. La forma del contrato. La obligación de información del empresario. El periodo de prueba en el contrato: concepto y finalidad. Duración y cómputo.

Tema 15. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.



Tema 16. Derechos y obligaciones en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo. Los deberes del empresario. Colectivos especialmente considerados: menores y maternidad. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 17. Los servicios de prevención u órganos técnicos de prevención en la empresa. La organización de la prevención técnica en la Administración Pública.

Parte específica:

Tema 1. Principales agentes sociales y culturales en Berlanga.

Tema 2. Equipamientos culturales y socioculturales en Berlanga.

Tema 3. Principales programas, servicios e intervenciones, públicos y privados, en el ámbito cultural de Berlanga.

Tema 4. Principales estrategias de apoyo a la creación y producción artística en el ámbito local y regional.

Tema 5. Programas y servicios para el desarrollo de la producción artística a nivel local. Situación actual y tendencias de futuro.

Tema 6. Los centros municipales y los programas relativos a las artes. La difusión de las artes en los barrios y la presencia de artistas en los centros municipales.

Tema 7. Régimen general de concesión de subvenciones y apoyos a la juventud.

Tema 8. Los programas culturales para la juventud en el ámbito local.

Tema 9. La organización de la información y la documentación en los servicios de información juvenil.

Tema 10. Los servicios bibliotecarios y su extensión cultural en relación a otros servicios personales.

Tema 11. La difusión de libro y la lectura. Programas de animación a la lectura. Principales estrategias de apoyo a la creación literaria.

Tema 12. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad. Clases. Necesidades y demandas sociales. Evolución histórica sobre el diagnóstico de las necesidades sociales. Indicadores sociales.

Tema 13. Los derechos de las personas y su relación con la gestión de las prestaciones sociales públicas. Relaciones entre el cliente, el profesional y la administración.

Tema 14. Conceptos generales de planificación. Planificación y desarrollo de planes y programas. Elementos de la planificación. Aspectos operativos.

Tema 15. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Concepto de Subvención. Requisitos para la concesión de subvenciones, beneficiarios. Obligaciones de los beneficiarios, bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Publicidad de las subvenciones concedidas. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.



Tema 16. Elaboración de un proyecto. Técnicas de planificación.

Tema 17. Evolución de proyectos culturales.

Tema 18. Planificación y programación: Elementos, métodos y técnicas.

Tema 19. Programación de cursos y talleres de la UPF.

Tema 20. Elaboración de programas culturales: Verano, navidad, San Isidro, Santiago Santa Ana, programación de actos culturales puntuales en la UPB. (Día del Medio ambiente, día internacional de la Mujer, día del Sida...)

Tema 21. Programación de actividades deportivas en Berlanga: Milla Urbana, prueba campo a través de atletismo. Elaboración y organización del programa de Fiestas de Santiago-Santa Ana, de San Isidro, Romería de Pascuas, Cabalgata de Reyes, Ferias y Fiestas de Agosto. Elaboración y organización de los carnavales en Berlanga.

Tema 22. AUPEX: Descripción y objetivos. Coordinación de programas con AUPEX y FEUP.

Tema 23. Gestión de convenios culturales en colaboración con entidades públicas y privadas.

Tema 24. Asociaciones culturales en Berlanga. Funcionamiento. Utilidad pública.

Tema 25. Asociación: Concepto, tipos, órganos y legislación. Pasos para crear una asociación cultural.

• • •

ANUNCIO de 28 de febrero de 2011 por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Auxiliar de Radio. (2011080741)

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23/02/2011 se aprobó la contratación de la plaza denominada Técnico Auxiliar de Radio - Director Radio Berlanga de régimen laboral fijo la cual se convoca mediante concurso-oposición, conforme a las siguientes bases de convocatoria:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE TRABAJO
DE TÉCNICO AUXILIAR DE RADIO**

Primero. Normas Generales.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión mediante concurso-oposición de la plaza de Técnico Auxiliar de Radio - Director Radio Berlanga, en régimen laboral fijo.

Las retribuciones serán las determinadas en la Relación de Puestos de Trabajo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2 según el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Nivel de complemento de destino 14 y con el complemento específico establecido en la relación de puestos de trabajo.