



AYUNTAMIENTO DE ALÍA

ANUNCIO de 13 de marzo de 2014 sobre aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo, mediante el sistema de oposición libre. (2014081043)

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ALÍA (CÁCERES)

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de administrativo mediante el sistema de oposición.

La referida plaza se encuentra vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, la cual ha sido aprobada junto con el Presupuesto General de la Corporación, el día 7 de enero de 2014 y cuyas características son:

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Denominación: Administrativo: Número de vacantes: Una.

La plaza referida está adscrita a Secretaría Intervención y las tareas que tiene encomendadas son las siguientes: tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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.



- e) Poseer el título de Bachiller Superior o equivalente.
- f) Estar en posesión del carné de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

Tercera. 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 a la Sra. Alcaldesa de Alía, 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 26 de noviembre, de Régimen 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 de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, 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.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20 euros, y que deberá ingresarse en la c/c de este Ayuntamiento en BBVA.

[Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.]

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 30 días, 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, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

***Quinta. Tribunal calificador.***

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: Secretario Interventor con Habilitación de carácter nacional, nombrado por el Colegio de Secretarios de la provincia de Cáceres.
- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma, nombrado por la Dirección General de Administración Local, Justicia e Interior.
- Un representante de la Diputación Provincial de Cáceres, nombrado por la misma.
- Un Secretario-Interventor, nombrado por la Alcaldía.
- Un funcionario de la misma categoría que la plaza convocada, nombrado por la Alcaldía.

El tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

De conformidad con 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.

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

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.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará en la realización de cuatro pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.



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.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético del primer apellido.

PRIMER EJERCICIO: Realización de un examen que versará sobre temas comunes del programa. Consistirá en el desarrollo de dos temas del programa, extraídos al azar en presencia de todos los aspirantes.

El primer ejercicio tendrá una duración de Una hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Realización de un examen que versará sobre materias específicas del programa. Consistirá en el desarrollo de dos temas del programa, extraídos al azar en presencia de todos los aspirantes.

El segundo ejercicio tendrá una duración de Una hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

TERCER EJERCICIO: Ejercicio sobre actividades propias del cargo a desempeñar. Esta prueba consistirá en:

- Realización de una prueba informática de tratamiento de texto en Word.
- Realización de una prueba informática de tratamiento de Excel
- Manejo y navegación por Internet.

El tercer ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

CUARTO EJERCICIO: Entrevista personal.

Consistirá en una entrevista personal con los opositores que hayan superado los tres primeros ejercicios. En ella se medirán las capacidades y actitudes de los aspirantes con relación a su capacidad para desempeñar puestos de atención al público y atención telefónica, así como su posible experiencia en la Administración.

El cuarto ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.



Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

MATERIAS COMUNES:

Tema 1

La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2

Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3

La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial.

Tema 4

Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General Electoral: Con especial referencia a las elecciones locales.

Tema 5

El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

Tema 6

La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Principios informadores y organización.

Tema 7

El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 8

La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 9

Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10

Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11

El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

**Tema 12**

El Municipio: Organización y competencias.

Tema 13

La Provincia: Elementos, organización y competencias.

Tema 14

Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.

Tema 15

Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 16

Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 17

Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

Tema 18

El servicio público en la Administración Local. Modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.

Tema 19

Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 20

Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 21

La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 22

La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 23

Ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales.

**Tema 24**

El gasto público: Sus clases. El control del gasto público.

Tema 25

El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 1

El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas

Tema 2

El acto administrativo: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3

La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 4

El Procedimiento Administrativo (I). El elemento subjetivo y objetivo. Los interesados. Los recursos administrativos: Clases.

Tema 5

El Procedimiento Administrativo (II). Dimensión temporal del procedimiento. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. La forma en el procedimiento.

Tema 6

Fases del procedimiento administrativo. Especial incidencia sobre las diferentes maneras de terminación del procedimiento.

Tema 7

El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8

La Ley sobre el Suelo y Ordenación Urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 9

Análisis de funciones. Las mejoras de los procedimientos

**Tema 10**

Categoría y clases de informes administrativos.

Tema 11

Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Tema 12

La ofimática. Aplicaciones informáticas.

Séptima. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de Cero a Diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a Cinco puntos.

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

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen las listas de aprobados 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 15 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Novena. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. 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.

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-Adminis-



trativo de Extremadura o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la Comunidad Autónoma, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diario Oficial de Extremadura (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación el 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.

Alía, a 13 de marzo de 2014. La Alcaldesa, CRISTINA RAMÍREZ RUBIO.

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE LOS BARROS

EDICTO de 19 de marzo de 2014 sobre aprobación inicial de calificación urbanística. (2014ED0096)

Por el pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2013, concretamente en su noveno punto del orden del día, se aprobó inicialmente el instrumento urbanístico que a continuación se relaciona, acuerdo que se hace público por espacio de un mes a efectos de que por los interesados se puedan presentar alegaciones o reclamaciones contra el mismo.

Calificación urbanística en el término municipal de Santa Marta.

Promotor: Excavaciones Monsalud, SL.

Redactor: Félix Cuadrado Caballero.

Objeto: Calificación urbanística para varias actividades.

Planta dosificadora de hormigón (existente).

Planta de reciclaje y valoración de RCD.

Granja de pollos de engorde.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Marta, a 19 de marzo de 2014, El Alcalde, JORGE VÁZQUEZ MEJÍAS.