



Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, potestativamente y con carácter previo, podrá recurrir esta resolución en reposición ante el mismo órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquél en que fue notificada. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Mérida, a 2 de febrero de 2009. El Director General de Trabajo, Fdo.: Juan Manuel Fortuna Escobar”.

El expediente se encuentra en el Servicio de Economía Social y Autoempleo de la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n., 3.ª Planta, Módulo C, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 15 de mayo de 2009. La Consejera de Igualdad y Empleo (P.A. Resolución de 12-03-2009, DOE n.º 57, de 24 de marzo), la Directora General de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo, ANA MARÍA ROSADO CABEZÓN.

AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS DE LA VERA

ANUNCIO de 19 de mayo de 2009 sobre convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo. (2009082181)

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

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2008, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de diciembre de 2008 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 250, de fecha 31 de diciembre de 2008, y en el Diario Oficial de Extremadura n.º 8, de fecha 14 de enero de 2009; dotada con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de Calificación C2, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Complemento de destino 12 y demás emolumentos que correspondan de conformidad con la legislación vigente, estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para poder participar en La convocatoria será necesario:

- 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del título de graduado escolar, de educación secundaria obligatoria o cualquier otro título equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

Para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados se estará a lo establecido en los arts. 56) d y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera. Instancias y admisión.

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del Documento Nacional de Identidad, domicilio y teléfono de contacto. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la cuenta de Caja Extremadura, de la que es titular el Ayuntamiento número 2099 0075 40 0070001377, la cantidad de 20 euros (20,00 €), en concepto de derechos de examen, cantidad que únicamente será devuelta si no se es admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente en que aparezca un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificado por la Ley 4/1994, de 14 de enero.



Serán valorados por el Tribunal, hasta el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, los méritos, cuyas copias acreditativas los aspirantes presenten unidas a su solicitud, de conformidad con la Base sexta de la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Asimismo indicará lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición y la composición del tribunal calificador.

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la misma se indicará el nombre y apellidos, y DNI de los admitidos y excluidos e indicando la causa de la exclusión.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se concede a los aspirantes excluidos.

Cuarta. Tribunal calificador.

El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público.

Presidente: Un funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención nombrado por el Sr. Alcalde

Suplente: Un funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención nombrado por el Sr. Alcalde

Vocales:

Vocal 1: Un empleado público de la Junta de Extremadura.

Suplente: Un empleado público de la Junta de Extremadura.

Vocal 2: Un empleado Público de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Suplente: Un empleado Público de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Vocal 3: Un funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención nombrado por el Sr. Alcalde.

Suplente: Un funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención nombrado por el Sr. Alcalde.

Secretario: La Secretaria de la Corporación.

Suplente: Un funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención nombrado por el Sr. Alcalde

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo



a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos conforme establece el artículo 29 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Asimismo, se establece que el Tribunal podrá requerir la presencia de un Técnico asesor para que informe al mismo.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria.

Quinta. Actuación de los opositores.

La actuación de los opositores en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra que se determine de conformidad con el sorteo efectuado previamente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal, que en cualquier momento podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos competentes a los efectos que procedieran.

Sexta. Fases del concurso-oposición.

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

A) Concurso.

B) Oposición.

A) La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Se procederá a la valoración de méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

Titulación:

Por estar en posesión del título de Bachiller o ciclo formativo de grado superior o 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.

**Servicios prestados:**

Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca: 0,10 puntos por mes hasta un máximo 2,40 puntos. Este extremo se acreditará mediante certificación expedida por el órgano que acredite tales extremos.

Por servicios prestados en la empresa privada en puesto de trabajo correspondiente a la plaza que se convoca o similar: 0,05 puntos por mes hasta un máximo 0,60 puntos. Este extremo se acreditará mediante la correspondiente certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social, más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, nóminas, etc., en que se especifique la categoría del puesto de trabajo desempeñado.

Cursos:

Por impartir o asistir a cursos organizados por centros de carácter público o cursos que estén financiados con fondos públicos y relacionados con la plaza que se provee hasta un máximo de 2 puntos:

a) Por asistir:

A cursos realizados de 1 crédito o hasta 10 horas: 0,06 puntos por curso.

Se valorarán con 0,09 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas y despreciándose las horas en exceso de cada curso que no lleguen a completar otro crédito.

b) Por impartir:

Cursos de 1 crédito o hasta 10 horas: 0,09 puntos por curso.

Se valorarán con 0,15 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas y despreciándose las horas en exceso de cada curso que no lleguen a completar otro crédito.

A estos efectos se consideran cursos los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

B) 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 una hora, 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 como Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistente en desarrollar, por escrito, en un periodo máximo de dos horas, dos temas (uno de cada uno de los Grupos I y II, del programa Anexo de la convocatoria y comunes para todos los aspirantes).



Por uno de los aspirantes, serán extraídos al azar, estos dos temas, los cuales habrán de ser desarrollados por los aspirantes.

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal.

Tercer ejercicio: Este ejercicio consistirá en el manejo de un ordenador con utilización de la aplicación informática "Microsoft Office 2000" (Word, Excel y Acces) o versiones posteriores, realizando las operaciones que el Tribunal determine, que en todo caso incluirá la utilización del procesador de textos, en el tiempo que asimismo señale.

Séptima. Comienzo de los ejercicios.

La realización de los ejercicios comenzará transcurridos, al menos un mes, desde la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los que hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Calificación.

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 0,1 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

El segundo y tercer ejercicio, se calificará cada uno de ellos de 0 a 10 puntos. La calificación de cada uno de ellos se adoptará sumando los puntos otorgados por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél. La puntuación final de la fase de oposición se obtendrá de la siguiente manera: La suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios dividido entre tres, 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.

En el supuesto de producirse empates se dirimirá por aquel aspirante con la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, luego en la mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición, luego en la mayor puntuación en el segundo y por último en el primer ejercicio. En caso de persistir el empate a la mayor edad del aspirante.



Novena. 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, la 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 efectuará el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes 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 nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia que solicitó tomar parte en la convocatoria.

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

Décima. Toma de posesión.

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

Undécima. Incidencias.

Las presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados 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 estas Bases.

Para 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 Ingreso 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 Ingreso y de la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

Arroyomolinos de la Vera, a 19 de mayo de 2009. El Alcalde, SERAPIO MENDOZA MATEOS.

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El poder legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5. El Poder Judicial.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma, Administración Local, Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

Tema 10. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13. Formas de la acción administrativa. Fomento de la policía. Servicio público.

Tema 14. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración.

GRUPO II

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.



Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

Tema 5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 8. La Función Pública Local y su organización.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de la Administración Local.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13. Procedimiento administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Haciendas Locales: Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 16. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 17. Los presupuestos locales.

AYUNTAMIENTO DE GUAREÑA

ANUNCIO de 21 de mayo de 2009 por el que se hace pública la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009. (2009082173)

Acuerdo del Alcalde de Guareña de 19 de mayo de 2009, por el que se aprueba Oferta de Empleo Público de 2009.

Provincia de Badajoz.

Corporación: Guareña.

Número de Código Territorial: 06060.