



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

ANUNCIO de 2 de septiembre de 2009 por el que se hace pública la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la provisión de una plaza de Administrativo y una plaza de Auxiliar Administrativo. (2009083333)

Por Resolución del Diputado Delegado del SEPEI Provincia de Cáceres, por delegación de la Junta de Gobierno del Consorcio, de fecha 1 de septiembre de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las plazas de Administrativo de Administración General y Auxiliar Administrativo de Administración General para este Consorcio SEPEI Provincia de Cáceres mediante el sistema de concurso-oposición, en su virtud se efectúa la siguiente,

CONVOCATORIA

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL CONSORCIO SEPEI PROVINCIA DE CÁCERES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE CONSORCIO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la Provincia de Cáceres, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2009, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno del Consorcio SEPEI Provincia de Cáceres, de fecha 24 de junio de 2009 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 142, de fecha 24 de julio de 2009, y en el Diario Oficial de Extremadura n.º 133, de fecha 13 de julio de 2009; encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo de Administración General y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1, Complemento de Destino 19, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y que el Consorcio tenga acordadas o pueda acordar, estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y se desarrollará de acuerdo con las bases que se contemplan en esta convocatoria.

La plaza tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Apoyo administrativo a la Secretaría-Intervención del Consorcio en el ejercicio de sus competencias.



- Funciones administrativas que le sean delegadas por la Secretaría-Intervención del Consorcio.
- Sustitución del Jefe de Negociado cuando exista este puesto de trabajo.
- Tramitación, control y seguimiento de expedientes.
- Coordinación y supervisión de los Auxiliares de su Departamento.
- Trabajos en libros de contabilidad.
- Control y seguimiento de entrega y recepción de documentación y correo en Entes Consorciados y Organismos Oficiales.
- Cualquier otra función que se le encomiende relacionada con su puesto de trabajo.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

- a) Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.
- 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 la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tercera. Instancias y admisión.

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, según el modelo del Anexo II, 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 en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias se dirigirán a la Presidencia del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Cáceres y se presentarán en el Registro General de éste, sito en Avda. de Dulcinea, s/n. (C.P. 10005), de Cáceres capital, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Serán valorados por el Tribunal, hasta el día de la publicación de extracto de esta convocatoria en el BOE, los méritos, cuyas copias acreditativas presenten los aspirantes unidas a su solicitud, de conformidad con las bases de esta convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el tablón de anuncios del Consorcio SEPEI.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos. Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los excluidos que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Cuarta. Tribunal calificador.

El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes tal y como se establece en el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente:

Antonio Jiménez Mostazo, Letrado Jefe de la Asesoría Jurídica de la Diputación de Cáceres, sustituto Luis Carlos Martín Lucero, Letrado de la Asesoría Jurídica de la Diputación de Cáceres.

Vocales:

- Un funcionario/a designado por la Junta de Extremadura (también designará al suplente).
- Andrés López Sánchez, Tesorero de la Diputación de Cáceres, sustituto Luis Ramón Díaz Silveira, Funcionario de la Diputación de Cáceres.
- Rosa M.^a Martín-Romo Capilla, Letrada de la Asesoría Jurídica de la Diputación de Cáceres, sustituto Fernando Contreras Caldera, Funcionario de la Diputación de Cáceres.



Secretaria:

M.^a Teresa Figueroa Pérez, Secretaria-Interventora del Consorcio SEPEI, sustituta Belén Guirau Morales, Secretaria-Interventora del Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de la Diputación de Cáceres.

A este Tribunal podrán asistir, en calidad de observadores, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de la Diputación Provincial de Cáceres.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de la especialidad que se convoca, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

El día de la constitución del Tribunal, cada uno de los miembros del mismo, declarará formalmente si se halla o no incurso en alguna de las circunstancias acabadas de señalar.

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.

Quinta. Actuación de los opositores.

La actuación de los opositores en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra que resulte del sorteo que se efectuará al efecto y que se publicará en el BOP de Cáceres y en el tablón de anuncios del Consorcio.

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

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 dos fases: A) Concurso y B) Oposición.

A) CONCURSO.

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 Diplomatura Universitaria o los tres primeros cursos completos de licenciatura relacionadas con el puesto de trabajo (materias jurídicas o económicas): 1,00 punto.

Este extremo se acreditará mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del Organismo docente correspondiente.

Valoración de servicios prestados:

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se convoca o en plazas con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1,20 puntos. Este extremo se acreditará mediante certificación expedida por el órgano que acredite tales extremos.
- Por servicios prestados en la empresa privada en plaza igual a la que se convoca o en plazas con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 0,60 puntos. Este extremo se acreditará mediante la correspondiente certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social (Vida laboral), más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, nóminas, etc., en que se especifiquen la categoría de la plaza desempeñada.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

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 1 punto:

- Por asistir:

A cursos realizados de hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

- Por impartir:

Cursos de hasta 10 horas: 0,03 puntos por curso.



Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos impartidos por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos.

A estos efectos se considerarán cursos: Los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

B) OPOSICIÓN.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en un periodo de dos horas, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa, Anexo I, de la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar, por escrito, en un periodo máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar de entre los que figuran en el programa Anexo I.

Por uno de los aspirantes, serán extraídos al azar, estos temas.

Tercer ejercicio:

Consistirá en resolver, por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, uno o varios supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a las tareas a desempeñar (presupuesto, contabilidad, tareas administrativas de trámite y colaboración con la Secretaría-Intervención, colaborar en la obtención y aportación de datos e informes, propuestas, expedientes y trabajos propios de la Secretaría-Intervención). Realizar operaciones concretas de cálculo de complejidad media, asientos de contabilidad, arqueos, control de existencias. Realizar operaciones concretas de confección de nóminas salariales, documentos de cotización a la Seguridad Social y gestión de incidencias de personal y realización de actuaciones de desarrollo de expedientes de contratación, sancionadores, de modificaciones presupuestarias, etc.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, en su caso, el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Durante el desarrollo de la prueba se podrán consultar textos legales en soporte papel exclusivamente y sin comentar.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.



Séptima. Comienzo de los ejercicios.

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 del Consorcio, con veinticuatro horas de antelación al menos 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.

Octava. Calificación.

En la fase de oposición, los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, los ejercicios serán calificados por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, y la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva, siendo necesario para superar cada ejercicio obtener una calificación mínima de cinco (5) puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y la de concurso.

En el supuesto de producirse empates se atenderá primero a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si persiste algún empate se resolverá atendiendo a la mayor antigüedad en la prestación de servicios en otras Administraciones Públicas y a la mayor edad del aspirante; observándose el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

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

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en todo caso en el tablón de anuncios del Consorcio, 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 a la Presidencia del Consorcio, que efectuará los correspondientes nombramientos.

Cuando se produzca la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro de Entrada del Consorcio SEPEI, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del 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 todos los méritos valorados por el Tribunal. Todos los documentos se presentarán debidamente



compulsados en el Registro General de este Consorcio SEPEI. Asimismo se comprometerán 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, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitaron tomar parte en la convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera, y dichos nombramientos se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura.

Décima. Toma de posesión.

Los aspirantes nombrados tomarán posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles siguientes al de la notificación de su nombramiento.

Undécima. Incidencias.

En el supuesto de producirse vacantes de estas plazas, se cubrirán temporalmente teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenido en la presente convocatoria.

La bolsa de trabajo que se constituya, tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria, la cual, una vez finalizada, dará lugar a una nueva bolsa.

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 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 previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: La Ley 7/2007, la 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 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 del 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 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 demás normas concordantes de general aplicación.

**A N E X O I**

Tema 1. Estructura y contenido de la Constitución Española de 1978. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 3. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales: Organización, atribuciones y funcionamiento.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La Organización Judicial española: Órganos y principales competencias. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. La Administración Central del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros, Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y los Subdelegados del Gobierno. Direcciones Ministeriales, territoriales y provinciales.

Tema 9. Las CC.AA.: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 10. La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía. Competencias y recursos financieros. La Asamblea Legislativa. El Presidente y el Consejo de Gobierno. La Administración Autónoma: Organización y estructura básica.

Tema 11. Las Comunidades Europeas: Organización y Competencias.

Tema 12. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento: Concepto, clases y límites.

Tema 13. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notificación y publicación. Revisión en vía administrativa: Anulación, revocación y nulidad.

Tema 14. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación actual. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 15. Los recursos administrativos. Concepto y principios generales. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 16. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.

Tema 17. La provincia y el municipio en el régimen local español. Regulación constitucional y ordinaria.

Tema 18. La organización provincial. La Diputación Provincial: El Presidente, el Pleno y la Junta de Gobierno. Competencias de las Diputaciones Provinciales. La organización municipal. El Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Competencias de los Ayuntamientos.

Tema 19. Ordenanzas y Reglamentos locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos locales.

Tema 20. La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Los derechos colectivos.



Tema 21. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen Disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 22. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El régimen jurídico de las licencias.

Tema 23. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 24. El Servicio Público local. Modos de gestión.

Tema 25. La Hacienda Local. Ordenanzas fiscales. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 26. El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, Bases de Ejecución, aprobación, ejecución y liquidación. Modificaciones presupuestarias. Control y Fiscalización interna. La función interventora. La función de la Tesorería municipal.

Tema 27. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.

Tema 28. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 29. Los Consorcios como Entidades Públicas Locales. Regulación, Constitución y Funcionamiento.

Tema 30. Elementos de los contratos administrativos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos. Clases de contratos públicos.

Tema 31. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Revisión de los precios. Modificación, interpretación, formas de extinción e invalidez de los contratos públicos.

Tema 32. El Régimen General de la Seguridad Social. Referencias a los regímenes especiales.

Tema 33. El deber de seguridad y salud laborales: Contenido.

Tema 34. Los Sindicatos a partir de la CE de 1978: Configuración y régimen jurídico del Sindicato. Libertad y representatividad sindical. Garantías.

Tema 35. Los Convenios Colectivos: Concepto. Naturaleza Jurídica. La Negociación Colectiva.

Tema 36. Elementos del contrato de trabajo: Objeto, causa y forma. La Novación del contrato de trabajo: Movilidad funcional y geográfica. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo. La suspensión. Extinción del contrato de trabajo: Significado y modalidades.

Tema 37. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Su régimen jurídico.

Tema 38. Principales sistemas operativos informáticos y aplicaciones administrativas en las Entidades Locales. Principales aplicaciones ofimáticas y su aplicación en las Entidades Locales.

Tema 39. Internet: Los servicios de Internet. La información administrativa de Internet en la Administración Local. Bases de derechos administrativos y bases de derechos legales.

Tema 40. La responsabilidad patrimonial de la Administración.



ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

D. _____ con DNI _____, domicilio a efectos de notificación en _____ y Teléfono de Contacto nº _____

EXPONGO

PRIMERO. Que he tenido conocimiento de las Bases de Selección para la provisión, en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Administrativo, de Administración General, del Consorcio SEPEI Provincia de Cáceres, vacante en la plantilla de Funcionarios del mismo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, nº _____, de fecha _____, y que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2009 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 24 de junio de 2009 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura nº 133 de fecha 13 de julio de 2009.

SEGUNDO. Que declaro conocer las bases generales referenciadas, y manifiesto, que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, de las Bases de la Convocatoria reseñada, para poder participar en el proceso selectivo, a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que adjunto, a la presente solicitud, la documentación acreditativa de los méritos que alego.

Por todo ello,

SOLICITO

Que sea admita esta solicitud para participar en las pruebas selectivas para la provisión, en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Administrativo, de Administración General, del Consorcio SEPEI Provincia de Cáceres, vacante en la plantilla de Funcionarios del mismo.

En _____ a de _____ de 20 _____

El solicitante

Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.

Avda. de Dulcinea, S/N. 10005. CÁCERES.



BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL CONSORCIO SEPEI PROVINCIA DE CÁCERES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL MISMO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios, Protección Civil y Salvamento de la Provincia de Cáceres, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2009, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno del Consorcio SEPEI Provincia de Cáceres, de fecha 24 de junio de 2009 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 142, de fecha 24 de julio de 2009, y en el Diario Oficial de Extremadura n.º 133, de fecha 13 de julio de 2009; encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo de Administración General y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2, Complemento de Destino 16, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y que el Consorcio tenga acordadas o pueda acordar, estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y se desarrollará de acuerdo con las bases que se contemplan en esta convocatoria.

La plaza tiene encomendadas las siguientes funciones:

- Apoyo administrativo en tareas auxiliares a la Secretaría-Intervención del Consorcio.
- Registro de los documentos que tienen entrada y salida en el Consorcio.
- Mecanografía y manejo de ordenador.
- Archivo de documentos.
- Cálculo, manejo de máquinas calculadoras.
- Atención al público.
- Atender llamadas telefónicas.
- Colaboración en la tramitación de los distintos expedientes.
- Cualquier otra función relacionada con su puesto de trabajo.



Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

- a) Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, o cualquier otro título equivalente.
- 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tercera. Instancias y admisión.

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, según el modelo del Anexo II, 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 en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias se dirigirán a la Presidencia del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Cáceres y se presentarán en el Registro General de éste, sito en Avda. de Dulcinea, s/n. (C.P. 10005), de Cáceres capital, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Serán valorados por el Tribunal, hasta el día de la publicación de extracto de esta convocatoria en el BOE, los méritos, cuyas copias acreditativas presenten los aspirantes unidas a su solicitud, de conformidad con las bases de esta convocatoria.



Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el tablón de anuncios del Consorcio SEPEI.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos. Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los excluidos que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Cuarta. Tribunal calificador.

El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes tal y como se establece en el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente:

Antonio Jiménez Mostazo, Letrado Jefe de la Asesoría Jurídica de la Diputación de Cáceres, sustituto Luis Carlos Martín Lucero, Letrado de la Asesoría Jurídica de la Diputación de Cáceres.

Vocales:

- Un funcionario/a designado por la Junta de Extremadura en representación de ésta (también designará al suplente).
- Rosa M.^a Martín-Romo Capilla, Letrada de la Asesoría Jurídica de la Diputación de Cáceres, sustituto Casto Madrid Palacios, funcionario de la Diputación de Cáceres.
- Luis Román Díaz Silveira, Funcionario de la Diputación de Cáceres, sustituto Fernando Contreras Caldera, Funcionario de la Diputación de Cáceres.

Secretaria:

M.^a Teresa Figueroa Pérez, Secretaria-Interventora del Consorcio SEPEI, sustituta Belén Guirau Morales, Secretaria-Interventora del Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de la Diputación de Cáceres.

A este Tribunal podrán asistir, en calidad de observadores, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de la Diputación Provincial de Cáceres.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de la especialidad que se convoca, en los cinco



años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

El día de la constitución del Tribunal, cada uno de los miembros del mismo, declarará formalmente si se halla o no incurso en alguna de las circunstancias acabadas de señalar.

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.

Quinta. Actuación de los opositores.

La actuación de los opositores en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciarán por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra que resulte del sorteo que se efectuará al efecto y que se publicará en el BOP de Cáceres y tablón de anuncios del Consorcio.

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

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 dos fases: A) Concurso y B) Oposición.

A) CONCURSO.

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:

Valoración de servicios prestados:

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se convoca o en plazas con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1,20 puntos. Este extremo se acreditará mediante certificación expedida por el órgano que acredite tales extremos.
- Por servicios prestados en la empresa privada en plaza igual a la que se convoca o en plazas con funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, aunque tengan distinta denominación: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 0,60 puntos. Este extremo se acreditará mediante la correspondiente certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social (Vida



laboral), más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, nóminas, etc., en que se especifiquen la categoría de la plaza desempeñada.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

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 1 punto:

- Por asistir:

A cursos realizados de hasta 10 horas: 0,02 puntos por curso.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos presentados por los aspirantes.

Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

- Por impartir:

Cursos de hasta 10 horas: 0,03 puntos por curso.

Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de los demás cursos impartidos por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellos cursos que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos.

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

B) OPOSICIÓN.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que señale el tribunal y que no podrá exceder de noventa (90) minutos, a un cuestionario formado por 80 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, y basado en el contenido del programa de materias que figuran como Anexo I de esta convocatoria.

El cuestionario que se proponga a los aspirantes contendrá, además, otras 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.



Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1.º. Cada pregunta contestada erróneamente restará 0,04 puntos.
- 2.º. La puntuación mínima exigida para superar este ejercicio se obtendrá, una vez aplicados los criterios anteriormente citados, cuando el aspirante haya contestado correctamente el 50 por ciento de las preguntas de las que se compone el cuestionario.
- 3.º. La puntuación final del ejercicio se determinará en proporción al total de respuestas contestadas correctamente una vez aplicados los criterios anteriores.

Segundo ejercicio:

Consistirá en efectuar un ejercicio, a determinar por el Tribunal, mediante el manejo de un ordenador con utilización de la aplicación informática "Microsoft Office 2000" (Word, Excel y Acces) o versiones posteriores, o bajo el sistema operativo Windows 2002 o Windows XP, realizando las operaciones que el Tribunal determine, que en todo caso incluirá la utilización del procesador de textos, en el tiempo que asimismo señale el Tribunal.

En este supuesto se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Las calificaciones de este ejercicio se publicarán por el Tribunal disponiendo los interesados, igualmente, de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo.

Séptima. Comienzo de los ejercicios.

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 del Consorcio, con veinticuatro horas de antelación al menos 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.

Octava. Calificación.

En la fase de oposición, los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, los ejercicios serán calificados por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, y la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva, siendo necesario para superar cada ejercicio obtener una calificación mínima de cinco (5) puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y la de concurso.



En el supuesto de producirse empates se atenderá primero a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si persiste algún empate se resolverá atendiendo a la mayor antigüedad en la prestación de servicios en otras Administraciones Públicas y a la mayor edad del aspirante; observándose el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

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

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en todo caso en el tablón de anuncios del Consorcio, 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 a la Presidencia del Consorcio, que efectuará los correspondientes nombramientos.

Cuando se produzca la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro de Entrada del Consorcio SEPEI, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del 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 todos los méritos valorados por el Tribunal. Todos los documentos se presentarán debidamente compulsados en el Registro General de este Consorcio SEPEI. Asimismo se comprometerán 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, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitaron tomar parte en la convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera, y dichos nombramientos se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura.

Décima. Toma de posesión.

Los aspirantes nombrados tomarán posesión de su cargo en el plazo de treinta (30) días hábiles siguientes al de la notificación de su nombramiento.

Undécima. Incidencias.

En el supuesto de producirse vacantes de estas plazas, se cubrirán temporalmente teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenido en la presente convocatoria.



La bolsa de trabajo que se constituya, tendrá vigencia hasta que se produzca una nueva convocatoria, la cual, una vez finalizada, dará lugar a una nueva bolsa.

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 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 previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: La Ley 7/2007, la 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 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 del 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 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 demás normas concordantes de general aplicación.

A N E X O I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma, Administración Local, Administración Institucional y Corporativa.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notificación y publicación. Revisión en vía administrativa: Anulación, revocación y nulidad.

Tema 6. Los recursos administrativos. Concepto y principios generales. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.



Tema 9. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 10. La Organización municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 11. Los Consorcios como Entidades Públicas Locales. Regulación, Constitución y Funcionamiento.

Tema 12. La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público.

Tema 13. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen Disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 14. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local.

Tema 15. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión.

Tema 16. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. La contratación en la Administración Local. Clases de contratos. Órganos de contratación. Procedimientos.

Tema 18. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos. Ordenanzas Fiscales. Concepto, regulación, aprobación y vigencia.

Tema 19. Los presupuestos locales. Modificaciones presupuestarias. Control y Fiscalización interna. La Función interventora. Función de la Tesorería municipal.

Tema 20. El Reglamento General de Recaudación: Disposiciones generales. Procedimiento de recaudación. Expediente de cobro en periodo voluntario. Expediente de cobro en vía de apremio.

Tema 21. Principales sistemas operativos informáticos y aplicaciones administrativas en las Entidades Locales. Principales aplicaciones ofimáticas y su aplicación en las Entidades Locales. Internet: Los servicios de Internet. La información administrativa de Internet en la Administración Local.



ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA

D. _____ con DNI _____, domicilio a efectos de notificación en _____ y Teléfono de Contacto nº _____

EXPONGO

PRIMERO. Que he tenido conocimiento de las Bases de Selección para la provisión, en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, de Administración General, del Consorcio SEPEI Provincia de Cáceres, vacante en la plantilla de Funcionarios del mismo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, nº _____, de fecha _____, y que se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio del año 2009 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 24 de junio de 2009 y publicadas en el Diario Oficial de Extremadura n.º _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que declaro conocer las bases generales referenciadas, y manifiesto, que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, de las Bases de la Convocatoria reseñada, para poder participar en el proceso selectivo, a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que adjunto, a la presente solicitud, la documentación acreditativa de los méritos que alego.

Por todo ello,

SOLICITO

Que sea admita esta solicitud para participar en las pruebas selectivas para la provisión, en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, de Administración General, del Consorcio SEPEI Provincia de Cáceres, vacante en la plantilla de Funcionarios del mismo.

En _____ a de _____ de 20 _____

El solicitante

Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DEL CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.

Avda. de Dulcinea, S/N. 10005. CÁCERES.

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 Junta de Gobierno, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, 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).

Cáceres, a 2 de septiembre de 2009. La Secretaria del Consorcio SEPEI, M.^a TERESA FIGUEROA PÉREZ.