

ALCALDÍAS

CACERES

Anuncio

CONAVANZA, S.L. ha solicitado licencia de apertura de un establecimiento dedicado a la actividad de OFICINAS Y CENTRO DE FORMACIÓN, en C/. HERMANOS LUMIERE, 5 Polígono Mejostilla.

En cumplimiento del artículo 30, n.º 2, apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, se abre información pública por término de DIEZ DIAS HABILES, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante la jornada laboral, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Cáceres, 19 de julio de 2011.- El Secretario General, Juan Miguel González Palacios.

4882

CACERES

BASES

Esta convocatoria, tiene por objeto constituir una lista de espera destinadas a cubrir de forma provisional o temporal, vacantes que pudieran producirse en esta Corporación, referidas a puestos de trabajo de ORDENANZAS, o Porteros (Agrupación Profesional sin requisito de titulación específica) que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento, y con derecho al percibo de las retribuciones complementarias previstas, para cada supuesto en el Catálogo de Puestos de Trabajo de esta Corporación. Todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 29 y 30, Listas de espera, del 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. Así pues, se procederá a hacer efectivo el Anuncio de la correspondiente Convocatoria, a los efectos procedentes, y con sujeción a las siguientes:

BASES

Este Excmo. Ayuntamiento convoca pruebas selectivas para constituir una lista de espera destinada a cubrir de forma provisional o temporal, vacantes que pudieran producirse en esta Corporación, referidos a puestos que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo, con la categoría de Ordenanza o Portero, clasificadas como pertenecientes a la Agrupación Profesional, sin requisito de titulación (*1), y con derecho al percibo de las retribuciones complementarias pre-

vistas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de esta Corporación.

Para tomar parte en dichas pruebas se requiere:

a).-Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

También podrán participar el cónyuge, descendiente del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

También podrán participar a aquellas personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea aplicable la libre circulación de trabajadores. Igualmente, podrán participar en este proceso selectivo, los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a estas pruebas selectivas.

b).-Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de edad máxima de jubilación forzosa.

c).-Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, así como estar habilitado, de conformidad a la normativa vigente, para poder conducir motos de hasta 125 centímetros cúbicos, con un potencial máximo de 15 CV.

d).-No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e).-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de 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 correspondiente en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no deberá hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En relación al apartado c) de la BASE SEGUNDA, el aspirante como consecuencia de la presentación de su instancia solicitud, asume la obligación de utilizar vehículos y ciclomotores en la prestación de sus servicios profesionales de las características descritas en dicho apartado, en el supuesto de que por esta Corporación así le sea requerido.

(1*) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. (Disposición Adicional Séptima EBEPC⁹)

La persona que, en su día, resulte nombrada como funcionario/a interina, o en su caso, contratada como laboral temporal, no podrán tener al día de su la toma de posesión, o inicio de su prestación laboral, ningún otro empleo retribuido, estando en todo caso sujeto/a a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El Procedimiento selectivo consistirá: «Realización de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos. Ambos ejercicios serán clasificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Primer ejercicio: consistirá en la realización de un ejercicio de 40 preguntas tipo test con respuestas alternativas, relacionadas con el programa anexo a esta convocatoria. El Tribunal informará a los aspirantes con carácter previo a la realización del ejercicio, del tiempo disponible para su realización, de la penalización que se establezca para las respuestas erróneas o no contestadas y de cuantos extremos sean necesarios para el desarrollo y calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico que versará sobre las tareas propias del puesto de ordenanza o portero, en el tiempo que el Tribunal asimismo señale.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, -con derecho a voto-, y dividiendo los totales por el número de asistentes a aquel, -con derecho a voto-, siendo el cociente la calificación definitiva.

Instancias y admisión.- Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, -en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de las mismas, y que en caso de ser nombrado/a o contratado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado-, se dirigirán a la Il.ª Sr.ª. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y se presentarán en el Registro General de éste, en horas de oficinas y durante el plazo de DIEZ DÍAS naturales, a contar del siguiente al en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el BOP de Cáceres.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 22 EUROS, serán satisfechos por los/as aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente Cuenta Bancaria: Titular Ayuntamiento de Cáceres. Entidad: Banco Caixa Geral. Cuenta n.º: 0130—8875—78—0101841838.

Dicha instancia deberá acompañarse del documento justificativo del pago de los derechos de examen, los cuales sólo serían devueltos en el caso de no ser admitidos/as a la oposición.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de esta cuantía.

Los aspirantes podrán acogerse a los beneficios fiscales, que seguidamente serán señalados.

A estos efectos, el aspirante deberá acompañar a su solicitud, -no sólo el documento justificativo del pago de los derechos de examen-, sino también, en el supuesto de poder acogerse a los beneficios fiscales, la documentación justificativa, que le permite acogerse a los mismos.

Será también, causa de exclusión del proceso selectivo, la no aportación de la documentación justificativa para poder acogerse a los referidos beneficios fiscales.

BENEFICIOS FISCALES:

1) Bonificaciones a favor de desempleados/as. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en estas pruebas selectivas.

2) Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en estas pruebas selectivas, la cantidad de 1 euro.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá a el/la interesado/a a través de anuncio a publicar en el BOP, para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

El Tribunal calificador de las pruebas (clasificado en la categoría 3ª del Anexo IV y art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario General de la Corporación, o empleado/a público/a que le sustituya.

Vocales: El Sr. Regente del Palacio Consistorial, un/a técnico/a experto/a en las funciones propias de las plazas convocadas; un/a empleado/a público/a, designado por la Alcaldía-Presidentencia; y un/a vocal designado por la Junta de Extremadura.

Secretario: Un/a empleado/a público/a en quien delegue el Sr. Secretario General de la Corporación.

También estarán presentes en el Tribunal, como observadores/as y sin derecho, representantes de las distintas Secciones Sindicales con representación en esta Corporación.

Para la composición de este Tribunal Calificador, como órgano Colegiado, se deberá tener en cuenta los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden de la oposición, en aquellos aspectos no contemplados en las bases, siendo en todo caso aplicable para lo no previsto en la presente convocatoria, la normativa vigente aplicable, así como lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de acuerdo con lo previsto en el art. 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y art. 8 del 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 Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en dichas circunstancias. Los aspirantes podrán recusarlos.

Calificación definitiva, relación de aprobados y presentación de documentos.- La suma de las puntuaciones alcanzadas por cada opositor/a, determinará el orden de clasificación definitiva.

En caso de persistir empate, se estará al orden de actuación de el/a aspirante, determinado de conformidad al último sorteo público celebrado a estos efectos, por esta Corporación (B.O.P. n.º 87 de 7 de mayo, letra B).

Efectuada dicha clasificación definitiva, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en el Tablón de Edictos de la Corporación, anuncio en que aparezcan los resultados finales de la oposición y el nombre y apellidos y puntuación total obtenida por el/la aspirante que resulte aprobado/a; y elevará el Acta de la última sesión celebrada a la Ilm^a Sr^a. Alcaldesa-Presidenta del Excm^o Ayuntamiento, formulando la correspondiente Propuesta para la aprobación de esta Lista de Espera.

En su día, y siguiendo riguroso respeto al orden de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes en la lista de espera constituida, -y, de conformidad a lo previsto en el art. 29, Listas de espera, del 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 las Comunidad Autónoma de Extremadura-, el/la aspirante, que tuviera derecho a ser propuesto/a para nombramiento como funcionario interino, o para su contratación como laboral temporal deberá presentar en la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de VEINTE DÍAS naturales contados a partir del requerimiento que de manera formal le sea notificado, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en las bases de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a para el nombramiento como funcionario interino, o contratación laboral temporal, no presentara su documentación o no reuniera algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, o contratado/a, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso la Ilm^a. Sr^a. Alcaldesa efectuará nombramiento, o contratación, a favor de el/la que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, de conformidad a lo que figura en la lista de espera constituida.

De tener la condición de empleado/a público/a, el/la aspirante propuesto/a para el nombramiento como funcionario interino, o contratado temporal, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior contratación o nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Formalización del nombramiento como funcionario interino, o contratación laboral temporal.- El/la aspirante propuesto/a para su nombramiento como funcionario interino, o contratado laboral temporal, deberá iniciar la prestación laboral de sus servicios, en el plazo de TREINTA DÍAS hábiles siguientes a la de la notificación de Resolución de propuesta de nombramiento o contratación laboral temporal, quedando

en la situación de cesantes si así no lo hiciera, sin causa justificada.

Incidencias.- Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por 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 de la oposición en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria; 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del 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, y demás normas concordantes de general aplicación.

Igualmente, se estará a lo que disponga la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3.- La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

TEMA 4.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La administración Local.

TEMA 5.- La Administración Local. Concepto y entidades que comprenden. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.

TEMA 6.- El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

TEMA 7.- Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Los presupuestos locales.

TEMA 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 9.- El procedimiento Administrativo. Significado. Principios Generales. Fases.

TEMA 10.- El término municipal de Cáceres. Sus límites, su división, su callejero, sus zonas residenciales, sus núcleos de población. Ubicación de los Centros y Organismos Oficiales, Museos etc.

TEMA 11.- Acuerdo-Convenio 2007, por el que se regulan las relaciones de trabajo entre los Trabajadores/as del Excmº Ayuntamiento de Cáceres y la Corporación Municipal. Su aplicación normativa a cada tipo de persona.

Cáceres, 21 de julio de 2011.- EL SECRETARIO GENERAL, Juan Miguel González Palacios.

4909

CACERES

Anuncio

Anuncio por el que se suspende la licitación del procedimiento abierto convocado para la contratación del Suministro de Materiales de Construcción con destino a la Sección de Obras y Mantenimiento de este Excmo. Ayuntamiento.

En el Boletín Oficial de la Provincia número 141, de fecha 22 de julio de 2011, se publica anuncio de licitación del procedimiento abierto convocado para la contratación del Suministro de Materiales de Construcción con destino a la Sección de Obras y Mantenimiento de este Excmo. Ayuntamiento.

Y visto el informe emitido por el Jefe del Servicio de Infraestructura de este Excmo. Ayuntamiento, en el que se hace constar la existencia de un error sistemático en la documentación técnica, que imposibilitaría la valoración correcta de las ofertas de los licitadores, se suspende la licitación, (y consecuentemente el plazo de presentación de ofertas), que será convocada nuevamente.

Cáceres, 25 de julio de 2011.- EL SECRETARIO GENERAL, Juan Miguel González Palacios.

4934