

PLASENCIA

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de abril de 2011, se ha acordado aprobar las Bases de las Convocatorias para cubrir las siguientes plazas y puestos;

1 PLAZA DE ESPECIALISTA DE ALBAÑILERÍA (Laboral Fijo de Plantilla) perteneciente al Grupo 02, vacante en la plantilla laboral municipal y mediante el Sistema de Oposición Libre.

3 PLAZAS DE OPERARIO ESPECIALISTA DE OBRAS (Laboral Fijo de Plantilla) perteneciente al Grupo E, vacantes en la plantilla laboral municipal y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de los años 2007 y 2010, mediante el Sistema de Oposición Libre.

Plasencia, 29 de abril de 2011.- LA ALCALDESA.

BASES PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ESPECIALISTA DE ALBAÑILERIA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

1. NORMAS GENERALES

1.1 Número de plazas y sistema de provisión. Se convocan pruebas selectivas para provisión en Régimen de Laboral Fijo de Plantilla, por el procedimiento de oposición libre de UNA PLAZA DE ESPECIALISTA DE ALBAÑILERIA, encuadrada en el Grupo C2, con los emolumentos de dicho Grupo y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con la Legislación vigente.

1.2 Las funciones del cargo serán las previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL 781/86 de 18 de abril y catálogo de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

1.3 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el EBEP), la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 201/1.995 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; RD 364/1.995 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 del Estado; Decreto 1/1.990 de 26 de julio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de

Extremadura; R.D. 896/ 1.991 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, por el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros países a los que sea aplicable el derecho a la libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España, así como las normas de esta convocatoria, y demás legislación aplicable.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, podrán acceder como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos. 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 veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal laboral, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

b) Haber cumplido los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional Grado Medio o titulación oficial equivalente (Artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de diciembre, Estatuto básico del Empleado Público). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

e) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.

f) 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 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.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de las instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de superar la oposición en la forma establecida en la base novena de esta convocatoria.

3. SOLICITUDES

3.1 Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se ajustarán al modelo contenido en el Anexo I, que será facilitado en la ventanilla del Registro General del Ayuntamiento sito en C/. Rey, s/n., de Plasencia, o podrá ser cumplimentado a través del acceso a la página web www.aytoplasencia.es

3.2 Documentos que acompañan a la solicitud.- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen y Documento Nacional de Identidad o NIE en caso de no tener la Nacionalidad Española. Los aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea, deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado. Los extranjeros con residencia legal en España que concurran a estas pruebas deben acreditar estar en posesión del permiso de residencia, temporal o permanente, de conformidad con la L.O. 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Igualmente, y para el caso de no nacionales españoles, y al efecto de poder quedar exentos de realizar la prueba de conocimiento de español, deberán acompañar la documentación acreditativa de estar en posesión del Diploma Superior de Español, como Lengua Extranjera, regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

3.3 Derechos de Examen.- Se fijan en la cantidad de 15 € debiendo acompañarse el justificante de pago junto a la instancia. El importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias mediante transferencia bancaria al número de cuenta bancaria de la Caja Extremadura: 2099.0001.51.0070210685 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En la remisión del pago deberá figurar: Excmo. Ayuntamiento de Plasencia. Tesorería.- Oposición Libre de 1 PLAZA DE ESPECIALISTA DE ALBAÑILERIA, nombre y apellidos del aspirante, y su D.N.I.

3.4 Lugar de presentación.- Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de

la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio. En las oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes).

3.5 Plazo de presentación.- Será de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura, una vez que se hubiesen publicado íntegramente estas bases en el B.O.P. de Cáceres.

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1 Requisitos.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las exigencias contenidas en la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que vengán acompañadas de la siguiente documentación:

1. Justificante de abono de los derechos de examen.
2. Copia del Documento de Identidad, NIE, Anexo II o permiso de residencia legal, en caso de extranjeros.

3. Además, acreditar estar en posesión del Diploma Superior de Español, como Lengua Extranjera, regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas (Para quedar exentos de tener que realizar la prueba de conocimiento de español, los no nacionales españoles).

4.2 Lista Provisional de Admitidos y Excluidos.- Expirado el plazo de presentación de instancias la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres así como en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de dicha publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3 Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos.- En el término de 15 días desde que terminase el plazo de subsanación de errores, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de

aquellos aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, la publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En esta Resolución se publicará la composición del Tribunal Calificador, así como la fecha, hora y lugar del primer ejercicio.

Admitidos que no posean la nacionalidad española.- Para el caso que haya aspirantes admitidos que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, se publicará junto a la relación definitiva de admitidos y excluidos, el lugar, fecha y hora de realización de una prueba para acreditar el conocimiento del castellano. Dicha prueba será valorada por un Tribunal, nombrado al efecto, que podrá ser asistido por funcionarios en activo del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas o del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

La prueba se calificara como «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la valoración de «apto» para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición. Una vez concluida y calificada la prueba, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución, a publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con la relación de aspirantes que han obtenido la calificación de «apto». Contra la misma los interesados podrán interponer Recurso de alzada, conforme disponen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quedan exentos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Superior de Español, como Lengua Extranjera, regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud, fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud. De no aportar esta documentación no podrán ser declarados exentos y deberán, por tanto, realizar la prueba a que se refiere el párrafo primero del punto 3.

5. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

5.1 Composición.- El tribunal calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 4 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, estará compuesto por:

Presidente: Un empleado público nombrado por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Tres empleados públicos designados por la Sra. Alcaldesa y un representante de la Junta de Extremadura, a propuesta de la Consejería de Presidencia.

Secretario: Un empleado de la Corporación.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, laborales temporales y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección.

Podrán asistir como observadores un representante de cada una de las Organizaciones sindicales firmantes del acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre los funcionarios del Ayuntamiento de Plasencia y la Corporación municipal.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse. Tanto los titulares como los suplentes han de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas que se convocan.

5.2 Abstención.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre notificándolo a la Alcaldía - Presidencia.

5.3 Recusación.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

5.4 Actuación del Tribunal.- El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad de al menos, de sus miembros.

5.5 Asesores del Tribunal.- Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.6 Actuaciones del Tribunal.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

5.7 Revisión de Resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título VII Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.8 Clasificación del Tribunal.- El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1 Procedimiento de selección.- Se realizará mediante el sistema de oposición libre.

Fase de Oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio:

Consistirá en la contestación de un cuestionario o test de preguntas alternativas que proponga el Tribunal, basado en el Programa que figura como Anexo III a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este cuestionario estará compuesto por una serie de preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Por cada respuesta correcta se otorgará 1 punto; cada pregunta incorrecta restará 0,3 puntos, no puntuándose las no contestadas. La puntuación total se hallará por la media que resulte de aplicar una regla de tres sobre 10 del total de los test, y el número de preguntas contestadas correctamente, siendo necesario alcanzar un 5 para superar la prueba y pasar a la siguiente.

Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas determinados por el Tribunal, sobre las materias específicas que figuran en el temario Anexo III de esta convocatoria y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo y los medios auxiliares para realizar este ejercicio vendrá determinado por el Tribunal.

El contenido de esta fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la Especialidad. Se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita. Si se trata de una prueba práctica se valorará el grado de perfección y destreza demostrado en su realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en el puesto a que se aspira.

6.2 Desarrollo del proceso selectivo.- Con carácter general, los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento del desarrollo de la oposición, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

7. CLASIFICACIÓN DEFINITIVA Y ORDEN DE COLOCACIÓN

7.1 El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de dichos ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones de cada uno de los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.2 En todo caso se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

7.3 La nota final de los opositores estará determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

7.4 En caso de empate en las puntuaciones finales, éste se dirimirá a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio de la fase de oposición, seguido del que mayor puntos obtenga en el primer ejercicio; si persiste el empate se resolverá por sorteo entre los aspirantes empatados.

8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1 Publicación Provisional de la lista de aprobados.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2 Plazo de reclamaciones.- Los interesados disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.

8.3 Publicación Definitiva de la lista de aprobados.- Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la lista de definitiva de aprobados. Contra la mencionada relación definitiva de aprobados, pueden los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de Alzada ante la Sra. Alcaldesa.

8.4 Elevación de la lista y acta de la sesión.- Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía – Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de contratación a los aspirantes que hubiesen sido seleccionados por el Tribunal Calificador.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

9.1 Documentos exigibles.- Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Plasencia, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, y de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública, según el modelo que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

d) Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluídas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluídas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o esta a su cargo.

Las personas nacionales de otros Estados deberán aportar fotocopia compulsada de la documentación que acredite que se encuentran en situación de residente temporal o permanente, que tienen autorización para residir y trabajar o que tienen reconocida la condición de

refugiado, conforme a lo dispuesto en Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

e) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma, según el modelo que figura como Anexo V de esta convocatoria.

9.2 Plazo- El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos.- Quienes fuera del plazo indicado en la base 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la Ilma. Sra. Alcaldesa efectuará la contratación a favor de la persona que siga en el orden de puntuación a la propuesta en primer lugar, según conste en la correspondiente acta del Tribunal.

10. FORMALIZACION DEL CONTRATO

La formalización del contrato se realizará dentro de los veinte días naturales posteriores a aquél en que termine el plazo señalado en la base 9.2. En el contrato a formalizar se establecerá una cláusula determinando un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual, si el trabajador lo supera satisfactoriamente, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la fase de prueba en la antigüedad del trabajador en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Quedarán excluidos del plazo de prueba, si quien resulte seleccionado ha prestado ya anteriormente servicios en la categoría profesional de Especialista de Albañilería en el Ayuntamiento de Plasencia por periodo de al menos 2 meses.

11. IMPUGNACIONES

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Plasencia a 14 de abril de 2011.- LA ALCALDESA.

ANEXO I

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.(1)	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	<p>Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de(2) plazas..... con carácter de (3)</p> <p>.....</p> <p>Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.</p>
---------------	---

Documentacion que se acompaña	En caso de valoración de méritos acompaño la siguiente documentación:

FIRMA	El firmante SOLICITA lo arriba indicado.
	Plasencia, ade.....20

- (1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia
- (2) Indicar la Categoría Profesional de la plaza
- (3) Laboral Temporal, Laboral Fijo, Funcionario de Carrera, Funcionario Interino, etc...

INSTRUCCIONES

RELLENAR LA SOLICITUD EN FORMATO PAPEL

Pasos a seguir:

- a) Recoger el modelo de solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.
- b) Cumplimentación del formulario.
- c) Pagar las tasas correspondientes en una Entidad Financiera colaboradora.
- d) Presentar junto a la instancia el Documento Nacional de Identidad, NIE, Anexo II o permiso de residencia legal, en caso de extranjeros, y justificante del pago de la tasa por derechos de exámen) en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas o también a través de cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio. En las oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes).

RELLENAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE INTERNET

Pasos a seguir:

- a) Acceder al modelo de solicitud en la pagina <http://www.aytoplasencia.es>
- b) Cumplimentación del formulario.
- c) Generar el documento PDF e imprimir dos copias, una para su presentación y otra para el interesado/a.
- d) Pagar las tasas correspondientes en una Entidad Financiera colaboradora.
- e) Presentar junto a la instancia el Documento Nacional de Identidad, NIE, Anexo II o permiso de residencia legal, en caso de extranjeros, y justificante del pago de la tasa por derechos de exámen) en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas o también a través de cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio. En las oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes).

ANEXO II

D./D.a _____, con domicilio en _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de acceder como personal laboral fijo, a 1 plaza de Especialista de Albañilería convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, vacante en la Plantilla Municipal.

— Que soy cónyuge de un/a español/a o nacional de país miembro de la Unión Europea, y que no estoy separado/a de derecho.

— O que soy descendiente de un/a español/a o nacional de países miembros de la Unión Europea, o descendiente del cónyuge, menor de veintiún años, o mayor de dicha edad que vivo a sus expensas.

En _____, a _____, de _____ de _____.

ANEXO III TEMARIO

TEMARIO GENERAL

TEMA 1. Estructura y contenido de la Constitución española de 1.978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

TEMA 2. 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 Autonómica: Organización y estructura básica.

TEMA 3. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. Servicios de prestación obligatoria. Conflicto de competencias. La organización y funcionamiento del Municipio. Órganos municipales de régimen común. Mandato y constitución de las corporaciones municipales. Moción de censura. Cuestión de confianza.

TEMA 4. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas fiscales.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 5.- Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones.

TEMA 6.- Cimientos. Superficie de asiento. Cimientos sobre terrenos inclinados. Relleno de cimientos: formas y precauciones a tomar. Drenaje y saneamiento.

TEMA 7.- Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería.

TEMA 8.- Aparejo: sus clases. Denominaciones especiales de los grosos. Tipos de aparejos: nociones básicas.

TEMA 9.- Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción. Condiciones generales que debe reunir una pared.

TEMA 10.- Pilares. Clases de pilares: descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.

TEMA 11.- Arcos. Elementos. Dimensiones. Líneas y superficies. Construcción de arcos de ladrillos.

TEMA 12.- Andamios. Elección de los andamios. Andamios de madera. Andamios de borriquetas. Andamios de parrales. Andamios colgantes. Andamios metálicos.

TEMA 13.- Escaleras. Tramos. Peldaños. Tipos fundamentales de escaleras. Caja. Disposición de los peldaños. Materiales empleados en construcción de escalera. Barandillas.

TEMA 14.- Trazado de escaleras. Diferentes tipos. Escaleras mixtas. Escaleras de caracol.

TEMA 15.- Construcción de suelos. Suelos de enladrado de madera y de hierro. Suelos de forjado. Cerámico con encofrado. Suelos de formado cerámico sin encofrado.

TEMA 16.- Construcción de cubierta. Cubiertas de teja árabe. Cubiertas de teja plana. Cubiertas de pizarra. Cubiertas de amianto-cimiento.

TEMA 17.- Azoteas. Azotea a la catalana. Estudio de desagüe. Construcción de la cámara de aire. Construcción de solado. Azotea sin cámara de aire.

TEMA 18.- El hormigón. Ideas generales. Calidad del hormigón y de sus componentes. Proporciones de agua de amasado. Compacidad. Formas de asentamiento.

TEMA 19.- Las armaduras en el hormigón armado. Tipos de armaduras. Adherencia. Armadura de pilares; vigas; suelo y losas.

TEMA 20.- Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras. Disposiciones mínimas específicas relativas a puestos de trabajo en obras en exterior de locales.

NEXO IV

D./D^a _____, con domicilio en _____, con Documento Nacional de Identidad núm. _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser contratado/a como Especialista de Albañilería (Personal laboral fijo de plantilla):

— Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas en España.

— O en su caso, que no estoy sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública.

En _____, a _____, de _____ de _____.

ANEXO V
Declaración de Incompatibilidad

D./D^a _____, con domicilio en _____, con Documento Nacional de Identidad núm. _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser contratado/a como Especialista de Albañilería (Personal laboral fijo de plantilla):

No encontrarme afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, y en caso de estarlo, me comprometo a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.

En _____, a _____, de _____ de _____.

3131

BASES PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE OPERARIO/A ESPECIALISTA DE OBRAS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA, INCLUIDAS EN LA OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2010 (D.O.E. Nº 80 DE 29/04/2010) Y 2007 (B.O.E.nº 63 de 14/03/2007)

1. NORMAS GENERALES

1.1 Número de plazas y sistema de provisión. Se convocan pruebas selectivas para provisión en Régimen de Laboral Fijo de Plantilla, por el procedimiento de oposición libre de TRES PLAZAS DE OPERARIO/A ESPECIALISTA DE OBRAS, encuadradas en el Grupo E, con los emolumentos de dicho Grupo y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con la Legislación vigente.

1.2 Las funciones del cargo serán las previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL 781/86 de 18 de abril y catálogo de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

1.3 La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el EBEP), la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 201/1.995 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; RD 364/1.995 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 del Estado;

Decreto 1/1.990 de 26 de julio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura; R.D. 896/ 1.991 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, por el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros países a los que sea aplicable el derecho a la libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España, así como las normas de esta convocatoria, y demás legislación aplicable.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, podrán acceder como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos. 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 veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal laboral, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

b) Haber cumplido los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad (Disposición Transitoria 3ª de la Ley 7/2007, de 12 de diciembre, Estatuto básico del Empleado Público). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

e) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.

f) 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 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.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de las instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de superar la oposición en la forma establecida en la base novena de esta convocatoria.

3. SOLICITUDES

3.1 Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se ajustarán al modelo contenido en el Anexo I, que será facilitado en la ventanilla del Registro General del Ayuntamiento sito en C/Rey s/n de Plasencia, o podrá ser cumplimentado a través del acceso a la página web www.aytoplasencia.es

3.2 Documentos que acompañan a la solicitud.- Justificante del pago de la tasa por derechos de exámen y Documento Nacional de Identidad o NIE en caso de no tener la Nacionalidad Española. Los aspirantes que sean familiares de nacionales de la Unión Europea, deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado. Los extranjeros con residencia legal en España que concurren a estas pruebas deben acreditar estar en posesión del permiso de residencia, temporal o permanente, de conformidad con la L.O. 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Igualmente, y para el caso de no nacionales españoles, y al efecto de poder quedar exentos de realizar la prueba del conocimiento de español, deberán acompañar la documentación acreditativa de estar en posesión del Diploma Superior de Español,

como Lengua Extranjera, regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

3.3 Derechos de Examen.- Se fijan en la cantidad de 15 € debiendo acompañarse el justificante de pago junto a la instancia. El importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias mediante transferencia bancaria al número de cuenta bancaria de la Caja Extremadura: 2099.0001.51.0070210685 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En la remisión del pago deberá figurar: Excmo. Ayuntamiento de Plasencia. Tesorería.- Oposición Libre de 3 PLAZAS DE OPERARIO/A ESPECIALISTA DE OBRAS, nombre y apellidos del aspirante, y su D.N.I.

3.4 Lugar de presentación.- Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio. En las oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes).

3.5 Plazo de presentación.- Será de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura, una vez que se hubiesen publicado íntegramente estas bases en el B.O.P. de Cáceres.

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1 Requisitos.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las exigencias contenidas en la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que vengan acompañadas de la siguiente documentación:

1. Justificante de abono de los derechos de exámen.

2. Copia del Documento de Identidad, NIE, Anexo II o permiso de residencia legal, en caso de extranjeros.

3. Además, acreditar estar en posesión del Diploma Superior de Español, como Lengua Extranjera, regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas (Para quedar exentos de tener que realizar la prueba de conocimiento de español, los no nacionales españoles).

4.2 Lista Provisional de Admitidos y Excluidos.- Expirado el plazo de presentación de instancias la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provi-

sional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres así como en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de dicha publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3 Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos.- En el término de 15 días desde que terminase el plazo de subsanación de errores, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de aquellos aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, la publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En esta Resolución se publicará la composición del Tribunal Calificador, así como la fecha, hora y lugar del primer ejercicio.

Admitidos que no posean la nacionalidad española.- Para el caso que haya aspirantes admitidos que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, se publicará junto a la relación definitiva de admitidos y excluidos, el lugar, fecha y hora de realización de una prueba para acreditar el conocimiento del castellano. Dicha prueba será valorada por un Tribunal, nombrado al efecto, que podrá ser asistido por funcionarios en activo del Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas o del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

La prueba se calificara como «apto» o «no apto», siendo necesario obtener la valoración de «apto» para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición. Una vez concluida y calificada la prueba, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución, a publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de aspirantes que han obtenido la calificación de «apto». Contra la misma los interesados podrán interponer Recurso de alzada, conforme disponen los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quedan exentos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Superior de Español, como Lengua Extranjera, regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del Certificado de Aptitud en Español para Extranjeros, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud, fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado de aptitud. De no aportar esta documentación no podrán ser declarados exentos y deberán, por tanto, realizar la prueba a que se refiere el párrafo primero del punto 3.

5. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

5.1 Composición.- El tribunal calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 4 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, estará compuesto por:

Presidente: Un empleado público nombrado por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Tres empleados públicos designados por la Sra. Alcaldesa y un representante de la Junta de Extremadura, a propuesta de la Consejería de Presidencia.

Secretario: Un empleado de la Corporación.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, laborales temporales y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección.

Podrán asistir como observadores un representante de cada una de las Organizaciones sindicales firmantes del acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre los funcionarios del Ayuntamiento de Plasencia y la Corporación municipal.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse. Tanto los titulares como los suplentes han de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas que se convocan.

5.2 Abstención.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre notificándolo a la Alcaldía - Presidencia.

5.3 Recusación.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

5.4 Actuación del Tribunal.- El Tribunal no podrá constituirse sin la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad de al menos, de sus miembros.

5.5 Asesores del Tribunal.- Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.6 Actuaciones del Tribunal.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

5.7 Revisión de Resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título VII Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.8 Clasificación del Tribunal.- El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1 Procedimiento de selección.- Se realizará mediante el sistema de oposición libre.

Fase de Oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio:

Consistirá en la contestación de un cuestionario o test de preguntas alternativas que proponga el Tribunal, basado en el Programa que figura como Anexo III a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este cuestionario estará compuesto por una serie de preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Por cada respuesta correcta se otorgará 1 punto; cada pregunta incorrecta restará 0,3 puntos, no puntuándose las no contestadas. La puntuación total se hallará por la media que resulte de aplicar una regla de tres sobre 10 del total de los test, y el número de preguntas contestadas correctamente, siendo necesario alcanzar un 5 para superar la prueba y pasar a la siguiente.

Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas determinados por el Tribunal, sobre las materias específicas que figuran en el temario Anexo III de esta convocatoria y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo y los medios auxiliares para realizar este ejercicio vendrá determinado por el Tribunal.

El contenido de esta fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la Especialidad. Se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita. Si se trata de una prueba práctica se valorará el grado de perfección y destreza demostrado en su realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en el puesto a que se aspira.

6.2 Desarrollo del proceso selectivo.- Con carácter general, los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados que serán apreciados y ponderados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento del desarrollo de la oposición, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

7. CLASIFICACIÓN DEFINITIVA Y ORDEN DE COLOCACIÓN

7.1 El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de dichos ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones de cada uno de los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.2 En todo caso se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, sólo se eliminará una de las calificaciones máxima y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

7.3 La nota final de los opositores estará determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

7.4 En caso de empate en las puntuaciones finales, éste se dirimirá a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio de la fase de oposición, seguido del que mayor puntos obtenga en el primer ejercicio; si persiste el empate se resolverá por sorteo entre los aspirantes empatados.

8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

8.1 Publicación Provisional de la lista de aprobados.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2 Plazo de reclamaciones.- Los interesados disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.

8.3 Publicación Definitiva de la lista de aprobados.- Una vez resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la lista definitiva de aprobados. Contra la mencionada relación definitiva de aprobados, pueden los interesados interponer, con carácter potestativo, recurso de Alzada ante la Sra. Alcaldesa.

8.4 Elevación de la lista y acta de la sesión.- Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía – Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de contratación a los aspirantes que hubiesen sido seleccionados por el Tribunal Calificador.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

9.1 Documentos exigibles.- Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Plasencia, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, y de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública, según el modelo que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.

d) Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluídas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o esta a su cargo.

Las personas nacionales de otros Estados deberán aportar fotocopia compulsada de la documentación que acredite que se encuentran en situación de residente temporal o permanente, que tienen autorización para residir y trabajar o que tienen reconocida la condición de refugiado, conforme a lo dispuesto en Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

e) Declaración jurada o promesa de no encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del período establecido de la misma, según el modelo que figura como Anexo V de esta convocatoria.

9.2 Plazo- El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.3 Falta de presentación de documentos.- Quienes fuera del plazo indicado en la base 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la Ilma. Sra. Alcaldesa efectuará la contratación a favor de la persona que siga en el orden de puntuación a la propuesta en primer lugar, según conste en la correspondiente acta del Tribunal.

10. FORMALIZACION DEL CONTRATO

La formalización del contrato se realizará dentro de los veinte días naturales posteriores a aquél en que termine el plazo señalado en la base 9.2. En el contrato a formalizar se establecerá una cláusula determinando un período de prueba de dos meses, transcurrido el cual, si el trabajador lo supera satisfactoriamente, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la fase de prueba en la antigüedad del trabajador en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia. Quedarán excluidos del plazo de prueba, si quien resulte seleccionado ha prestado ya anteriormente servicios en la categoría profesional de Operario/a especialista de obras en el Ayuntamiento de Plasencia por período de al menos 2 meses.

11. IMPUGNACIONES

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Plasencia a 18 de abril de 2011. LA ALCALDESA.

ANEXO I

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.(1)	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	<p>Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de(2) plazas..... con carácter de (3)</p> <p>.....</p> <p>Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.</p>
---------------	---

Documentacion que se acompaña	En caso de valoración de méritos acompaño la siguiente documentación:

FIRMA	El firmante SOLICITA lo arriba indicado.
	Plasencia, ade.....20

- (1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia
- (2) Indicar la Categoría Profesional de la plaza
- (3) Laboral Temporal, Laboral Fijo, Funcionario de Carrera, Funcionario Interino, etc...

INSTRUCCIONES

RELLENAR LA SOLICITUD EN FORMATO PAPEL

Pasos a seguir:

- a) Recoger el modelo de solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.
- b) Cumplimentación del formulario.
- c) Pagar las tasas correspondientes en una Entidad Financiera colaboradora.
- d) Presentar junto a la instancia el Documento Nacional de Identidad, NIE, Anexo II o permiso de residencia legal, en caso de extranjeros, y justificante del pago de la tasa por derechos de exámen) en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas o también a través de cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio. En las oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes).

RELLENAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE INTERNET

Pasos a seguir:

- a) Acceder al modelo de solicitud en la página <http://www.aytoplasencia.es>
- b) Cumplimentación del formulario.
- c) Generar el documento PDF e imprimir dos copias, una para su presentación y otra para el interesado/a.
- d) Pagar las tasas correspondientes en una Entidad Financiera colaboradora.
- e) Presentar junto a la instancia el Documento Nacional de Identidad, NIE, Anexo II o permiso de residencia legal, en caso de extranjeros, y justificante del pago de la tasa por derechos de exámen) en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas o también a través de cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio. En las oficinas de Correos, que deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes).

ANEXO II

D./D.a _____, con domicilio en _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de acceder como personal laboral fijo a una de las 3 plazas de Operario/a Especialista de Obras convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, vacantes en la Plantilla Municipal.

— Que soy cónyuge de un/a español/a o nacional de país miembro de la Unión Europea, y que no estoy separado/a de derecho.

— O que soy descendiente de un/a español/a o nacional de países miembros de la Unión Europea, o descendiente del cónyuge, menor de veintiún años, o mayor de dicha edad que vivo a sus expensas.

En _____, a _____, de _____ de _____.

ANEXO III TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Significado y Estructura. Principios generales.

Tema 2.- El municipio: Concepto y elementos. Organización municipal (El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local). Competencias.

PARTE ESPECIAL

Tema 3.- Red horizontal de desagües. Teoría y práctica.

Tema 4.- Replanteo de obras. Útiles y herramientas manuales más corrientes en albañilería.

Tema 5.- Trabajos de mantenimiento de edificios. Reparaciones provisionales y definitivas. Tejadados, alicatados, chapados, mortero y solados: teoría y práctica.

Tema 6. Hormigones: Elaboración y dosificaciones, puesta en obra del hormigón. El ladrillo: tipos y medidas, aparejados del ladrillo. Arenas: teoría y práctica.

Tema 7.- Encofrados: herramientas y útiles del encofrador. Materiales usados para encofrar. Cubiertas; principales superficies y líneas de encuentro. Tipos de cubierta y elementos integrantes.

Tema 8. Andamios y apeos. Pavimentos de vías públicas. Distintos tipos y materiales empleados. Canalizaciones urbanas.

Tema 9.- Interpretación de elementos constructivos en planos. Conocimientos de planos (Cotas y Escalar). Teoría y práctica.

Tema 10.- Conceptos básicos en la prevención de riesgos laborales. Medidas de seguridad más importantes. Señalización y protección en obras. Seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de protección individual.

ANEXO IV

D./D^a _____, con domicilio en _____, con Documento Nacional de Identidad núm. _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser contratado/a como Operario/a Especialista de Obras (Personal laboral fijo de plantilla):

— Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas en España.

— O en su caso, que no estoy sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública.

En _____, a _____, de _____ de _____.

ANEXO V

Declaración de Incompatibilidad

D./D^a _____, con domicilio en _____, con Documento Nacional de Identidad núm. _____ y nacionalidad _____, declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser contratado/a como Operario/a Especialista de Obras (Personal laboral fijo de plantilla):

No encontrarme afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, y en caso de estarlo, me comprometo a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.

En _____, a _____, de _____ de _____.

PLASENCIA

Anuncio

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL- ESCOLTA DE ALCALDIA Y SEGURIDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MERITOS.

1. PRIMERA NORMAS GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de un puesto de Agente de la Policía Local- Escolta de Alcaldía y Seguridad- en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, dotado en sus retribuciones complementarias con las que correspondan en la relación de puestos de trabajo vigente, con funciones de protección, escolta y acompañamiento a la Alcaldía, seguridad y conducción de vehículos oficiales para asistencia a actos y eventos públicos, entre otras.

1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE

La realización de este concurso se ajustará a la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, a la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, al R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, al R.D. 364/95, de 10 de Marzo, Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, las normas de esta convocatoria y demás disposiciones aplicables.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el procedimiento, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, Agente de la Policía Local, perteneciente al Grupo C1.
- b) Haber transcurrido un mínimo de dos años desde que se ocupó un puesto de trabajo con carácter definitivo salvo en los puestos de remoción o supresión del mismo.
- c) Poseer las habilitaciones oficiales del Ministerio del Interior, en materia de escolta y seguridad.

3. SOLICITUDES.

3.1 FORMA

En las instancias solicitando tomar parte de esta convocatoria, los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

Junto a la instancia, se presentará la relación de méritos de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria. Las instancias y demás documentación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Plasencia o también de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Fuera del plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún documento

3.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN

Será de 15 días hábiles a contar a partir de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Cáceres.

4. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se resolverá por el procedimiento de concurso en el que se valorarán los siguientes méritos:

4.1 GRADO PERSONAL: Por el grado personal consolidado se podrá alcanzar un máximo de 2 puntos, que se computará del siguiente modo:

4.1.1 Por posesión de un grado personal consolidado de igual nivel al del puesto que se concursa- 2 puntos.

4.1.2 Por posesión de un grado personal consolidado en un nivel inferior al del puesto que se concursa- 1 punto.

4.1.3 Por posesión de un grado personal consolidado en dos o más niveles inferiores al del puesto que se concursa- 0,50 puntos.

El grado se consolida por el desempeño de uno o más puestos de trabajo de un nivel determinado durante dos años continuados o tres con interrupción.

4.2 VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO: Se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

4.2.1 Por cada mes de desempeño de un puesto de trabajo reservado al Grupo C1, como Agente de la Policía Local en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia 0,10 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

4.3 CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: Por cursos ó masters recibidos e impartidos por administraciones públicas o entidades colaboradoras de las mismas, de formación y de perfeccionamiento, que estén relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán sólo aquellos cursos que hayan sido organizados por Administraciones Públicas, Entidades u Organismos al amparo de Convenios de Colaboración con aquellas

Hasta 20 horas: 0,08 puntos

Desde 21 a 50 horas: 0,15 puntos

Desde 51 a 75 horas: 0,20 puntos

Desde 76 a 100 horas: 0,30 puntos

De más de 101 horas: 0,40 puntos

Aquellos cursos impartidos o recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas serán valorados con 0,08 puntos.

4.4 ANTIGÜEDAD

La antigüedad se valorará a razón de 0,030 puntos por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 3 puntos, computándose a estos efectos los prestados con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4.5 FELICITACIONES Y DISTINCIONES

Por cada felicitación o distinción oficial otorgada por Administración u Organismo Público, se otorgará una puntuación de 0,50, con un máximo de 2 puntos.

PUNTUACIÓN MÍNIMA Y MÉRITOS NO VALORADOS

La puntuación mínima para la adjudicación de destino es de 5 puntos.

Los trabajos de superior categoría no se tendrán en cuenta como mérito para el ascenso al puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de empleados públicos de la Corporación Municipal.

ACTUACIONES EN CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada en cada uno de los méritos enunciados en este artículo, por el siguiente orden: primero, por los puntos alcanzados en el apartado 4.2; si persiste el empate, por los puntos alcanzados en el apartado 4.4; a continuación, por los puntos del apartado 4.3; luego, por los del apartado 4.1. De persistir el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo. En último término será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

A) Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documental y verbalmente con la solicitud de participación, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los títulos mediante copia compulsada de los mismos o certificación del Secretario del Centro Educativo acreditativa de estar en posesión del título o en la tramitación.
- El grado, se comprobará de oficio.
- La valoración del trabajo, y la antigüedad mediante vida laboral y/o certificación expedida por el Secretario acreditando los servicios prestados.
- Los cursos de formación y perfeccionamiento que se hayan recibido, se justificaran mediante copia del título o diploma, debidamente compulsado en el que conste claramente la firma y sello o certificación del Secretario de la Entidad con el visto bueno del Presidente especificando el nombre del curso recibido, Administración organizadora duración del curso en horas.
- Los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos, se justificarán, bien con los contratos de trabajo y la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien, con el certificado del secretario de la Administración, Entidad u organismo con el visto bueno de su presidente. En los documentos mencionados deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas impartidas.
- Las felicitaciones y distinciones se acreditarán con copia compulsada del documento original donde consten las mismas.

B) Durante el proceso de valoración podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria la Comisión, para la comprobación de los méritos alegados.

5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

5.1 COMPOSICIÓN

La Comisión de Valoración que ha de resolver la convocatoria estará compuesta por:

Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de Plasencia, nombrado por la Alcaldía.

Vocales: Cuatro empleados públicos del Ayuntamiento de Plasencia, nombrados por la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario del Negociado de Personal.

Podrán asistir como observadores un representante de cada una de las Organizaciones sindicales firmantes del acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre los funcionarios del Ayuntamiento de Plasencia y la Corporación municipal.

5.2 ABSTENCIÓN

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.3 RECUSACIÓN

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión, cuando concurren las circunstancias previstas en el Art.28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.4 ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad de sus miembros.

Los miembros de la Comisión deberán poseer la titulación igual o superior a la del puesto que se convoca o pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupos de titulación igual o superior a la exigida para el puesto convocado.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actúen con voz pero sin voto.

La Comisión resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.5 CLASIFICACIÓN DE LA COMISIÓN

La Comisión que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda.

6. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA

El plazo para la resolución del concurso será de un mes contado desde el día de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7. TOMA DE POSESIÓN

El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de 3 días hábiles a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución de Alcaldía, acordando el nombramiento del funcionario al que se le adjudica el puesto, una vez finalizado el plazo de reclamaciones.

8. REMOCIÓN.

Los funcionarios que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso de méritos, podrán ser removidos por causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, realizada a través de las relaciones de puestos de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria o de una falta de capacidad para su desempeño manifestada por rendimiento insuficiente que no

comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto. La propuesta de remoción se efectuará previo expediente contradictorio mediante Resolución motivada de la Alcaldía, previa notificación al interesado para que formule alegaciones, y oída la Junta de Personal.

DISPOSICION FINAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Plasencia, 18 de abril de 2011.- LA ALCALDESA.

3129

MADRIGAL DE LA VERA

Anuncio

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APERTURA DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La aprobación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, la cual transpone la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, del Parlamento Europeo y del Consejo, de servicios en el mercado interior, supone un nuevo marco de referencia en la regulación del sector servicios.

Asimismo, la nueva redacción del artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que adapta dicho artículo a la citada Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre, ha introducido la Comunicación previa, la Declaración responsable y el Control posterior como un mecanismo ordinario de intervención en el ámbito local, junto a las autorizaciones municipales, que quedarán sujetas, respecto de las actividades de servicios, a los principios incorporados a nuestro ordenamiento jurídico por la Ley 17/2009, de 23 de noviembre. Estos principios implican nuevas formas de control más eficaces, menos gravosas y con mayor simplificación administrativa para los ciudadanos.

Por parte de este Ayuntamiento se pretende eliminar los obstáculos innecesarios y desproporcionados para la prestación de servicios de carácter económico, lo que permitirá la reducción de cargas administrativas y otorgará mayor seguridad jurídica a los prestadores, además de suponer un incremento de las posibilidades de elección de los destinatarios y una mejora de la calidad de los servicios tanto para los consumidores como para las empresas usuarias de los mismos.

La eliminación de obstáculos técnico-jurídicos no obligatorios que dificulten la puesta en funcionamiento

de actividades económicas, la simplificación administrativa mediante la eliminación de procedimientos que no sean necesarios o la sustitución por alternativas que resulten menos gravosas para los prestadores, así como la presunción de veracidad y conocimiento de la documentación aportada por parte de los ciudadanos, son los objetivos de esta Ordenanza Municipal. Se pretende que el principio de autorización previa por parte de la Administración para poner en funcionamiento un establecimiento mercantil o industrial, se dé excepcionalmente, cuando concurren circunstancias imperiosas e inequívocas de interés general, que sólo se exigirá de forma necesaria, proporcionada y no discriminatoria. La regla general es que el prestador del servicio puede operar desde el momento en que notifica el cumplimiento de los requisitos necesarios para llevar a cabo la actividad, exigiéndose una declaración responsable que se presume válida sólo para aquellos casos en los que la actividad a desarrollar requiere un mayor nivel de control, y correspondiéndole al Ayuntamiento el Control posterior a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora.

La Ordenanza se estructura en dos Títulos. El Título I regula las Disposiciones Generales que se recogen en la presente Ordenanza Municipal, como son los objetivos, definiciones, el ámbito de aplicación, etc. El Título II establece las clases y el régimen de los procedimientos para la puesta en funcionamiento de los establecimientos de actividades de servicios, y el régimen sancionador.

Las Disposiciones Adicionales establecen la normativa supletoria que debe aplicarse a cada uno de los procedimientos que se regulan en la presente ordenanza, así como el régimen al que se deben someter obligaciones tributarias derivadas de las actuaciones. La Disposición Transitoria recoge la posibilidad de aplicar la presente ordenanza a aquellos procedimientos iniciados con anterioridad a la fecha de su entrada en vigor. La Disposición Final regula la entrada en vigor de la ordenanza.

El Anexo de la presente ordenanza recoge la documentación que debe ser aportada para la puesta en funcionamiento de las actividades de servicios.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo.

La presente Ordenanza tiene por objetivo adecuarse a la Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura y a la Ley 12/2010, de 16 de noviembre, de Impulso al Nacimiento y Consolidación de Empresas en la Comunidad Autónoma de Extremadura que modifica entre otras leyes, la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con el fin de establecer las disposiciones necesarias para facilitar la libertad de establecimiento de los prestadores y la libre prestación de servicios, simplificando los procedimientos y obstáculos no obligatorios y fomentando, al mismo tiempo, un nivel elevado de