

Importe total máximo: CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS EUROS (159.300,00 €)

5.- Garantías exigidas:  
Definitiva: 5 % del importe de la adjudicación excluido el I.V.A.

6.- Requisitos específicos del contratista:  
a) Clasificación: no  
b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: con arreglo a lo establecido en la cláusula 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas que rige la contratación

7.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: QUINCE días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

b) Modalidad de presentación: la requerida en la cláusula 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que rige la adjudicación.

c) Lugar de presentación:  
1. Dependencia: Registro general del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria  
2. Domicilio: C/ Álvaro López Núñez, s/n.  
3. Código postal y localidad: 10.071 - CÁCERES  
d) Admisión de variantes: no se admiten variantes.

8.- Apertura de las ofertas:  
a) Dirección: en la Sala de Juntas de los Servicios Centrales del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria

C/ Álvaro López Núñez, s/n, 10.071 - CÁCERES.  
b) Fecha y hora: el décimo quinto día hábil siguiente a la terminación del plazo para presentar proposiciones a las 10:00 horas (si el décimo quinto día hábil expresado es sábado la apertura se celebrará el siguiente día hábil, sin variación de hora).

9.- Gastos de publicidad: 0 euros.

10.- Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de la Unión Europea»: no procede tal publicación.

Cáceres a 28 de octubre de 2011.- El Secretario, Máximo Serrano Regadera.

6926

## ALCALDÍAS

### CÁCERES

#### BASES CONVOCATORIA

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 TÉCNICO MEDIO DE INFORMÁTICA, (A2) 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 Técnico Medio de Informática, clasificadas como pertenecientes a la A2, y con derecho al percibo de las retribuciones complementarias previstas 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 Título de Ingeniero Técnico Informático, o Diplomado en Informática.

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 em-

pleos 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.

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 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 Técnico Medio de Informática, y temario adjunto, 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 Ilm<sup>ª</sup>. Sr<sup>ª</sup>. 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 29 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 nº: 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 encuentre 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 2ª 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: un representante del Servicio de Informática de la Corporación, un/a técnico/a experto/a en las funciones propias de las plazas convocadas; un/a empleado/a público/a, designado por la Alcaldía-Presidencia; 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, modi-

ficada 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 empate, éste se dirimirá por aquél/la aspirante que haya alcanzado, primero, mejor puntuación en el segundo, y por último en el primer ejercicio. 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 los/las aspirantes que resulten aprobados/as; y elevará el Acta de la última sesión celebrada a la Ilmª Srª. Alcaldesa-Presidenta del Excmº 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<sup>a</sup>. Sr<sup>a</sup>. 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 procedi-

miento 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.- Windows 7: características de las diferentes versiones.

TEMA 2.- Instalación de Windows Vista/7: manual y automatizada

TEMA 3.- Windows Vista/7: configuración de red

TEMA 4.- Instalación de Windows 2003/2008

TEMA 5.- Windows 2003 R2: Herramientas administrativas, gestión y diagnóstico.

TEMA 6.- Windows 2003/2008: Active Directory-> Creación y gestión de objetos.

TEMA 7.- Windows 2003: Instalación y gestión del servicio Terminal Server.

TEMA 8.- Windows 2003/2008: Gestión de las funciones DNS y DHCP.

TEMA 9.- Instalación, mantenimiento y gestión de impresoras departamentales.

TEMA 10.- Configuración y gestión de las cuentas de correo en Exchange 2003 y 2010.

TEMA 11.- La seguridad en .NetFramework. Diferencias entre las distintas versiones.

TEMA 12.- Gestión de Copias de seguridad: Symantec Backup Exec 2010.

TEMA 13.- Configuración y resolución de problemas en el cliente de Java versión 6

TEMA 14.- Gestión del parque informático: GLPI+OCS Inventory.

TEMA 15.- Instalación y mantenimiento de Certificados digitales.

TEMA 16.- Virtualización: qué es, gestión, ventajas e inconvenientes.

TEMA 17.- Instalación y gestión de Citrix Xencenter.

TEMA 18.- Instalación y gestión del McAfee EPO 4.6.0

TEMA 19.- Principios básicos de enrutamiento y subredes. Redes virtuales del área local (VLAN).

TEMA 20.- Oracle 11g: Conceptos básicos y estructura.

TEMA 21.- Instalación del Cliente de Oracle 11g: Procedimiento, requerimientos físicos, variables de entorno, gestión del ODBC, ficheros de configuración, ubicación...

TEMA 22.- Instrucciones básicas del lenguaje SQL para el acceso y manejo de datos.

TEMA 23.- Access 2007: Creación de consultas, formularios e informes, Importación y vinculación de datos externos.

TEMA 24.- Excel 2007: Fórmulas, referencias absolutas, relativas y mixtas, gráficos. Importación y vinculación de datos externos.

TEMA 25.- Word 2007: Formato, diseño, macro, combinación de correspondencia, orígenes de datos.

TEMA 26.- Discos Duros: Estructura y funcionamiento. Tipos, controladores. Instalación y sustitución. Particiones. Herramientas y software de recuperación.

TEMA 27.- Outlook 2007: Configuración de cuentas de correo electrónico. Gestión de archivos .pst

TEMA 28.- Principios básicos de enrutamiento y subredes. Redes virtuales de área local (VLAN).

TEMA 29.- Routers, Hubs y Switches. Descripción general. Redes perimetrales: Firewalls y proxies.

TEMA 30.- Amenazas de software. Virus. Spyware. Phishing Spam. Protección de la instalación.

Cáceres, 18 de octubre de 2011.- El Secretario General, Juan Miguel González Palacios.

6811

## CÁCERES

### Edicto

Crirama S.A. ha solicitado licencia de apertura de un establecimiento dedicado a la actividad de Joyería y Compra Venta de Oro, con Climatización en C/. Argentina n.º 22.

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 días hábiles, 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 a 12 de julio de 2011.- El Secretario, Juan Miguel González Palacios.

6795

## TEJEDA DE TIÉTAR

### Anuncio

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar (Cáceres), en sesión extraordinaria de fecha 24 de octubre de 2011, el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que han de regir el concurso para la adjudicación de la licencia de autoturismo (taxi) núm.1 de Tejeda de Tiétar, para la prestación del servicio de transporte interurbano de viajeros en automóviles ligeros de alquiler con conductor. Se anuncia el correspondiente concurso:

Entidad Adjudicadora: Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar (Cáceres)

Órgano competente: Pleno del Ayuntamiento.

Objeto del contrato: Adjudicación de la licencia de autoturismo (taxi) núm.1 de Tejeda de Tiétar

Presentación de solicitudes: En el Ayuntamiento, en horario de atención al público, durante el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Se deberá presentar conforme a lo previsto en la cláusula 3ª del Pliego que rige la presente licitación.

Condiciones generales y específicas: Las recogidas en los correspondientes pliegos

Obtención de documentación e información:

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Plaza Mayor núm.1 C.P :10420

Tlf:927469009/927469002

Fax:927469277.

tejedadetiatar @aytos.dip-caceres.es

Criterios para la adjudicación del concurso: Los establecidos en la cláusula 4ª de los Pliegos que rigen la presente licitación.

Relación de aspirantes: Se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de 15 días a fin de que los interesados y las asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos.

Obligaciones del adjudicatario: Las establecidas en los Pliegos que rigen la presente licitación.

En Tejeda de Tiétar a 25 de octubre de 2011.- La Alcaldesa-Presidenta, M.ª Dolores Paniagua Timón.

6812

## EL TORNO

### Edicto

Adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 24-10-2011, acuerdo provisional de aprobación de modificación de los tipos de gravámenes de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica y urbana.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 111, de la Ley 7/1985, de 2 de abril y art. 17, del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se exponen al público durante treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones, se elevará a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo.

El Torno a 26 de octubre de 2011.- El Alcalde, Julián Elizo Muñoz.

6792

## SAN MARTÍN DE TREVEJO

### Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión Extraor-