

ONDA**Anuncio de rectificación de errores**

Mediante resolución número 1.649 de fecha 21.07.2010, se ha acordado la rectificación de errores de la publicación en el perfil de contratante municipal de fecha 29.06.2010 y del BOP de fecha 03.07.2010, ordenando una nueva publicación en el BOP a los efectos de iniciar un nuevo plazo de presentación de plicas en el expediente de referencia que será de 15 días naturales siguientes al de la nueva publicación.

El teniente alcalde delegado del Área de Hacienda y Especial de Cuentas (Decreto 2.026/2007, de 29 de agosto), Joaquín Aguilera Aguilera.— Onda, 21 de julio de 2010. C-8231-U

* * *

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con carácter ordinario el día 28 de junio de 2010, el expediente de modificación de créditos núm. 7/SC-CE/2010 de Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios, que se financia mediante Remanente de Tesorería, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 79, de fecha 3 de julio de 2010, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna, queda definitivamente aprobado, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicidad del mismo a nivel de Capítulos.

FINALIDADES SUPLEMENTOS		
Capítulo II	Gastos corrientes en bienes	462.637,00
Capítulo IV	Transferencias corrientes	4.671,37
Capítulo VI	Inversiones reales	250.469,96
	TOTAL	717.778,33
CREDITOS EXTRAORDINARIOS		
Capítulo VI	Inversiones Reales	325.907,66
	TOTAL	325.907,66
TOTAL FINANCIACION:		
	REMANENTE DE TESORERIA	1.043.685,99 Euros
Onda, 22 de julio de 2010.- El alcalde acctal., Joaquín Aguilera Aguilera. C-8277-U		

* * *

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 05.07.2010, aprobó la adjudicación del definitiva del contrato para la ejecución del servicio "Desratización, desinfección, desinsectación y prevención y control de legionelosis", a la empresa Soluciones Industriales y Tratamientos, SL, por un precio de 30.800,01 euros/ anuales (18% IVA incluido) y un plazo de ejecución de 4 años, sin que exista posibilidad de prórroga.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 138.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El teniente alcalde delegado del Área de Hacienda y Especial de Cuentas (Decreto 2.026/2007, de 29 de agosto) Joaquín Aguilera Aguilera.— Onda a 6 de julio de 2010 7704

OROPESA DEL MAR

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de Julio de 2.010, se han aprobado las siguientes bases para cubrir en propiedad cinco plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, transcribiéndose el texto íntegro de las mismas.

"BASES PARA LA PROVISIÓN en propiedad DE CINCO plazaS de AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL vacanteS en la plantilla del AYUNTAMIENTO DE Oropesa del Mar (CASTELLON)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de cinco plazas de Auxiliar Administrativo Administración General, encuadrada en el subgrupo C2, correspondiente a la Escala de Administración General, dotadas de las retribuciones correspondientes a dicho subgrupo, y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante

certificación expedida por la Administración competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión y presentarse la credencial que acredite su homologación. Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Todos y cada uno de los anteriores requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

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 inhabilitado absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Participantes: Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al señor Alcalde Presidente de este Ayuntamiento utilizándose la instancia modelo que se acompaña a estas bases como Anexo II.

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas Bases y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa establecido en R.D. 707/70 de 5 de abril.

A las instancias se acompañará:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

d) Justificantes de méritos alegados, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas

Lugar: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de 9:00 a 14:00 horas o por alguno de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999.

Plazo: El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tasas: El importe de los derechos de examen se fija en 15 euros. El pago de estos derechos deberá hacerse efectivo mediante la formalización de la oportuna autoliquidación a través del modelo oficial que para tal efecto facilitará el departamento de gestión tributaria del Ayuntamiento y su ingreso en alguna de las entidades colaboradoras en la recaudación municipal.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. Los demás anuncios referentes a los procesos de la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éstos. Todo ello sin perjuicio de lo que dispone el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que se refiere a la subsanación de deficiencias.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**6.1 Composición.**

El Tribunal Calificador estará constituido por:

El Presidente: El Secretario de la Corporación.

Secretario: Un funcionario designado por la alcaldía.

Vocales:

Dos vocales designados por la Alcaldía.

Un representante de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General de Cohesión Territorial.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

Para las pruebas específicas, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

6.2 Abstención y recusación.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias prevista en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada ley.

6.3.- Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del Tribunal cesan una vez iniciadas las pruebas de la oposición, en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo.

Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

El primer ejercicio se realizará en la fecha que se anunciará en la resolución mediante la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, quienes superen dicha prueba serán convocados para la realización del segundo ejercicio, en la fecha y lugar que se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el mismo Tablón se anunciarán las sucesivas convocatorias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. La falta de presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN.

8.1 FASE OPOSICIÓN

PRIMER EJERCICIO: (De carácter obligatorio y eliminatorio). Escrito y teórico.

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test, que contendrá un máximo de 70 preguntas relacionadas con el temario del Anexo I, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas correcta. El ejercicio se pondrá por el Tribunal calificador. La duración máxima del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados aquellos aspirantes que no la obtengan. Cada pregunta incorrecta restará una correcta. Las preguntas no contestadas no sumarán ni restarán puntuación alguna.

SEGUNDO EJERCICIO: (de carácter obligatorio y eliminatorio). Escrito y teórico-práctico.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de una hora, varias preguntas cortas propuestas por el Tribunal y/o supuestos prácticos (entre tres y diez), relacionadas con el temario del Anexo I, sin necesidad de coincidir con ningún epígrafe concreto. El Tribunal podrá establecer la lectura del ejercicio realizado por cada aspirante, pudiendo formular preguntas para clarificar la resolución del mismo.

Se valorará la concreta aplicación de los conocimientos teóricos, la claridad de ideas, la capacidad de síntesis y la presentación del ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

TERCER EJERCICIO: (de carácter obligatorio y eliminatorio). Práctico.

Consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta al/los supuesto/s práctico/s que se

planteará/n por el Tribunal, relativo a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza, todo ello en el tiempo que fije el Tribunal que no podrá exceder de una hora. Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales. En esta prueba se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la limpieza de la ejecución y la corrección de las conclusiones.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

8.2. FASE CONCURSO.

Finalizada la fase de oposición y para aquellos aspirantes que hubiesen superado previamente esta fase, se procederá a la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten en el momento de presentar la solicitud con arreglo al siguiente baremo:

a) Servicios prestados: Máximo 3'5 puntos.

Por haber prestados servicios en la Administración Pública como personal funcionario en puestos de trabajo de grupo C2, se valorará: 0,20 puntos por mes trabajado.

Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de superior categoría a la de las plazas (C2), se valorará a 0'15 puntos por mes trabajado.

Por haber prestado servicios en la Administración Pública en cualquier puesto distinto del grupo de las plazas (C2), se valorará a 0'10 puntos por mes trabajado.

Lo alegado en este apartado se acreditará con certificados expedidos por los responsables del departamento, servicio o área de la administración correspondiente en las que se especificará con claridad los periodos trabajados y funciones desempeñadas, no valorándose los certificados que no cumplan esta condición.

El cómputo se realizará de fecha a fecha y redondeando por defecto.

b) Conocimientos de valenciano: Hasta un máximo de 0'50 puntos.

Se valorará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido. Se acreditarán documentalmente mediante certificado expedido u homologado por la Junta Cualificadora de Conocimientos de Valenciano, o en su caso por la equivalencia respectiva, otorgándose la siguiente puntuación:

1) Grado oral: 0'20 puntos.

2) Grado elemental: 0'30 puntos.

3) Grado medio: 0'40 puntos

4) Grado superior. 0'50 puntos.

c) Cursos. Hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, perfeccionamiento y masters, que teniendo relación con la plaza y su temario, hayan sido organizados por universidades, administraciones públicas, colegios profesionales, federación de municipios y otras entidades oficiales, de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de más de 15 horas y hasta 25 horas: 0'20 puntos.

Cursos de mas de 26 horas y hasta 50 horas: 0'40 puntos.

Cursos de mas de 51 horas y hasta 100 horas: 0'60 puntos.

Cursos de mas de 101 horas y hasta 350 horas: 1 punto.

Cursos de mas de 351 horas y hasta 500 horas: 1'5 puntos.

Cursos de mas de 500 horas: 2 puntos.

No se valorarán aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos, ni aquellas actividades de naturaleza diferente de los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, etc...

NOVENA. CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase. Estableciéndose así el orden de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, por orden de puntuación.

Publicada la relación de aprobados, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta para su posible nombramiento a favor de los aspirantes que superando todas las pruebas haya obtenido mayor puntuación en la suma total.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales, contados desde que se haga publicar la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase dicha documentación, quedarán anuladas todas las actuaciones respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia.

Presentada la documentación, y efectuado el nombramiento por la Alcaldía el aspirante nombrado tomara posesión de la plaza en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del nombramiento. Quienes no tomen posesión en plazo sin causa justificada, quedaran decaídos de su derecho.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo

DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguiente:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y sus posteriores modificaciones.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.

Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995 de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.

Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.

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 Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMOTERCERA- RECURSOS.

Contra las presentes bases específicas y cuantos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

DÉCIMOCUARTA. BOLSA DE TRABAJO.

El Ayuntamiento podrá constituir una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que por orden de puntuación hayan participado y superado al menos los dos primeros ejercicios del proceso, para la provisión de posibles vacantes, habida cuenta de que puede considerarse realizada la selección por un sistema que cumple los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La creación de esta bolsa de trabajo anulará la ya existente

ANEXO I:

1.- temario

TEMA 1.- Recursos de las Haciendas Locales. Los tributos: normas generales. Las Ordenanzas fiscales. Las tasas. Las contribuciones especiales.

TEMA 2.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Regulación, formación y mantenimiento del catastro inmobiliario.

TEMA 3.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

TEMA 4.- Obligados tributarios: clases, sucesores y responsables. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal.

TEMA 5.- La deuda tributaria: componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. Garantías de la deuda tributaria.

TEMA 6.- Ingresos a través de las entidades colaboradoras en la recaudación. Procedimiento de ingreso. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

TEMA 7.- El pago. Normas generales. Aplazamiento y fraccionamiento. Baja provisional por insolvencia.

TEMA 8.- La revisión administrativa de los actos dictados en vía de gestión de los tributos locales. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

TEMA 9.- Obligación de resolver y plazo de resolución. Notificaciones. Lugar de práctica de las notificaciones. Personas legitimadas para recibirlas. Notificación por comparecencia. Notificación de las liquidaciones tributarias.

TEMA 10.- Recargos del periodo ejecutivo. El interés de demora. Facultades de la recaudación tributaria.

TEMA 11.- El procedimiento de apremio: inicio. Actuaciones de la Hacienda pública en procedimientos concursales y otros procedimientos de ejecución.

TEMA 12.- Ejecución de garantías. Práctica del embargo de bienes y derechos. Suspensión del procedimiento de apremio.

TEMA 13.- La diligencia de embargo y anotación preventiva de embargo. Práctica de los embargos. Bienes inembargables. Concurrencia de embargos.

TEMA 14.- El procedimiento de apremio: normas sobre los embargos. Embargos de los diferentes tipos de bienes. Depósito de los bienes embargados.

TEMA 15.- El embargo de bienes inmuebles. Procedimiento frente a responsables y sucesores.

TEMA 16.- Actuaciones posteriores al embargo. Enajenación de bienes embargados. Costas. Adjudicación de bienes en la Administración Local. Actuaciones posteriores a la enajenación.

TEMA 17.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Competencias. Instituciones.

TEMA 18.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autónomas. Administración local. Administración institucional y corporativa. Fases del procedimiento administrativo general. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos

TEMA 19.- Régimen Local español. Principios constitucionales y Regulación jurídica. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones

TEMA 20.- Organización municipal del Ayuntamiento de Oropesa del Mar: El Pleno. La Junta Local de Gobierno. Las Comisiones informativas. El Alcalde y Tenientes de Alcalde. Delegaciones de la Alcaldía. La oficina virtual y sede electrónica del Ayuntamiento de Oropesa del Mar. Quejas y sugerencias.

ANEXO II

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: _____
 Fecha de nacimiento _____ N.I.F. _____ Código Postal _____ Domicilio: _____ Calle/Plaza: _____
 Puerta _____ Teléfono _____ / _____ Núm. _____ Piso _____

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Convocatoria para cubrir en propiedad cinco plazas de Auxiliar Administrativo Administración General vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

DECLARA:

Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de Julio de 2.010, comprometiéndome en caso de ser seleccionado a prestar el preceptivo juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de abril.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas para cubrir las necesidades del puesto de trabajo mencionado en la presente instancia, declarando que son ciertos todos los datos consignados en la misma.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

a) Fotocopia compulsada del DNI.
 b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
 c) Resguardo justificante de haber abonado las tasas.
 d) Justificantes de méritos alegados, mediante documentos originales o fotocopias compulsadas

Oropesa del Mar, a _____ de _____ de 2010

EL SOLICITANTE

ILM. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR.

En Oropesa del Mar a 19 de Julio de 2.010

El Alcalde, Rafael Albert Roca"

Lo que se hace público para cumplimiento de las bases que rigen el proceso selectivo

En Oropesa del Mar a, 19 de Julio de 2010.- El Alcalde, Rafael Albert Roca.

C-8198-U

* * *

No habiendo sido posible notificar personalmente a los interesados, se procede a su notificación en la forma establecida en el art. 59 de la Ley 30/1992, mediante el presente anuncio:

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de Junio de 2010 se ha adoptado la siguiente RESOLUCIÓN:

"Visto el resultado de las gestiones practicadas en relación a la comunicación del I.N.E. Derivada del proceso de comprobación periódica de la residencia de los extranjeros que no están obligados a renovar su inscripción padronal, despreñdiéndose de tales gestiones que los mismos ya no residen en esta localidad.

Considerando, que conforme a lo establecido por el art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, los Ayuntamientos darán baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el art. 54 del citado Reglamento -en este caso, falta de residencia habitual en el municipio-, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondiente expediente en el que se dará audiencia al interesado.

Por lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

Primero: Incoar expediente de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes de Oropesa del Mar, por incumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, de las siguientes personas:

Nombre y apellidos

NASILOWSKI, TOMASZ ALEKSANDE

Ultimo domicilio conocido

AVDA.COLUMBRETES, 4-10º-24

Segundo: Dar audiencia a los interesados para que en el término de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación de esta Resolución, manifiesten si están o no de acuerdo con la baja pudiendo, en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que residen el mayor número de días al año.

Tercero: Notificar esta Resolución a los interesados, personalmente o, para el caso de resultar negativa la notificación