

Tema 26. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

En la Villa de Canillas de Albaida, a 19 de febrero de 2010.-
El Alcalde.

ANUNCIO de 16 de febrero de 2010, del Ayuntamiento de Íllora, de bases para la provisión de un puesto de Jefe de Policía Local.

Don José M.^a Vilches Alcalde, Concejal-Delegado del Excmo. Ayuntamiento de Íllora.

Hago saber: Que mediante Resolución núm. 123/2010, de 15 de febrero, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión del puesto previsto en relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Íllora con el código SC1 y cuya denominación es Jefe de la Policía Local.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión del puesto previsto en la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Íllora con el código SC1 y cuya denominación es Jefe de la Policía Local.

Este puesto tiene las siguientes características: Grupo: C1, Clasificación: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía Local, Categoría: Básica, Denominación: Jefe de Policía Local.

La plaza referida está adscrita al Área de Seguridad Ciudadana y las funciones que tiene encomendadas son:

- Dirigir, coordinar y supervisar las operaciones del cuerpo y también las actividades administrativas para asegurar la eficacia.

- Informar al Alcalde, o al cargo en que este delegue, sobre el funcionamiento del servicio.

- Programar periódicamente los servicios y tareas a realizar por los componentes del Cuerpo, garantizando el cumplimiento de todas las funciones atribuidas por la Ley de Policía Local de la Junta de Andalucía.

- Dirigir la coordinación y colaboración de la Policía Local con otras policías locales y con el resto de fuerzas y cuerpos de seguridad.

- Organizar y supervisar los recursos humanos, económicos y materiales de que se disponen en el servicio.

- Implementar la organización y programación de las tareas y servicios ordinarios y extraordinarios a ejecutar.

- Toma de decisiones en servicios de relevancia o gran trascendencia.

- Ejecutar órdenes recibidas por los superiores u otras instancias (Juzgados, etc.).

- Coordinar la realización de actuaciones conjuntas o vinculadas con actividades y tareas desarrolladas, posibles incidencias que se hayan producido, especificando la información recogida de interés por otros departamentos municipales.

- Mantenimiento y actualización, conforme a la normativa vigente, de la ordenanza de circulación en el municipio de Íllora y del comercio ambulante, impartiendo instrucciones a los guardias para su cumplimiento.

Elaborar el anteproyecto de presupuesto de gastos y de ingresos relacionados con su departamento:

- Solicitud y justificación en su caso de subvenciones recibidas de otras administraciones públicas relacionadas con su departamento.

- Tramitación de los expedientes dimanantes del aprovechamiento especial de la vía pública, con propuesta de resolución o acuerdo previo al órgano competente para la concesión de la autorización/licencia relacionada con dicha ocupación o aprovechamiento.

- Colaborar con el Técnico de Administración General aportando cuantos informes y demás documentos sean necesarios en relación con la tramitación de sanciones por uso indebido de las vías públicas.

- Seguimiento e impulso de los expedientes encomendados para su tramitación hasta su finalización según catálogo.

- Confección y actualización del inventario de maquinaria, herramientas, objetos y productos propios de su actividad, dando cuenta a la secretaría en los diez primeros días siguientes al inicio del trimestre natural para actualización del Inventario de Bienes y Derechos del Ayuntamiento.

- Vigilancia y control del ejercicio del comercio ambulante en la localidad, incluida la tramitación e informe de los expedientes que se sometan a la autorización del órgano competente, conforme a la legislación vigente, así como el abono de la autoliquidación.

- Control del abono de autoliquidaciones de tasas para aquellos puestos no fijos en el mercadillo, según establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa.

- Suministro de información sobre la ocupación ilegal de vía pública con puestos, barracas, kioscos, terrazas, etc.

- Elaboración de estadísticas de aspectos relacionados con el departamento.

- Elaborar y coordinar el plan anual de vacaciones del personal a su cargo.

- Otras funciones relacionadas estrictamente con la materia que le asigne expresamente la Concejalía, la Alcaldía o normativas vigentes.

El sistema selectivo, de acuerdo con la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y con la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Íllora es de Libre designación.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 12/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, los aspirantes deben ostentar la condición de funcionarios en activo de la máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de la Policía Local (Oficial de Policía Local).

- Cumplir los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Íllora (puesto SC1).

- Encontrarse en cualquiera de las situaciones previstas en la normativa de función pública que no impida el acceso al puesto.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En las solicitudes, las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto al que se opta, se dirigirán al Sr. Concejal-Delegado de Recursos Humanos, Área de Mantenimiento y Servicios del Ayuntamiento de Íllora.

La solicitud se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae y documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará el plazo para subsanación de defectos, en el caso de que existan aspirantes excluidos.

En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Nombramiento.

Se procederá al nombramiento por el Concejal-Delegado de Recursos Humanos, Mantenimiento y Servicios, de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en el plazo máximo de un mes, contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 80.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.

Sexta. Toma de posesión.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El plazo para la toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos, Área de Mantenimiento y Servicios del Ayuntamiento de Íllora, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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, 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 del Estado y de promo-

ción profesional de la Administración del Estado; Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y restantes normas que le sean de aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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, 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 del Estado y de promoción profesional de la Administración del Estado; Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y restantes normas que le sean de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 16 de febrero de 2010.- El Concejal-Delegado de Recursos Humanos, José M.^a Vilches Alcalde.

ANUNCIO de 22 de febrero de 2010, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, sobre bases de Subinspector de la Policía Local.

Asunto: Convocatoria y bases para la provisión de una plaza de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local.

En la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, se encuentra vacante una plaza de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 (BOP núm. 192, de fecha 6.10.2009), cuya cobertura se hace necesaria y urgente.

Visto el certificado sobre existencia de consignación presupuestaria de fecha 16 de febrero de 2010, emitido por el Sr. Interventor General (RC 2010.5188, 5189, 5190, 5191 y 5192); por la presente y en virtud de las atribuciones que, legal y reglamentariamente, tengo conferidas mediante Decreto de Delegación núm. 5552/2008, de 29 de octubre, acuerdo aprobar las siguientes bases y efectuar la siguiente convocatoria con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Subinspector del Cuerpo de la Policía Local y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2009 (BOP número 192, de 6.10.2009).

La plaza citada, adscrita a la Escala Ejecutiva, con categoría de Subinspector, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran de acuerdo con la Disposición Transitoria 3.^a de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el grupo A, subgrupo A-2.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 201/2003, de 8 de