

ANUNCIOS VARIOS ANUNCIS DIVERSOS

COMUNITAT DE REGANTS DEL CANAL DE PINYANA ALGUAIRE

CONVOCATÒRIA 1097

Amb la present es convoca a tots els regants i usuaris que formen part de la Comunitat Local de Regants del Canal de Pinyana d'Alguaire, a l'assemblea general ordinària que tindrà lloc el proper dia 25 de febrer de 2010 a les 21.00 hores, en primera convocatòria, i a les 21.30 hores, en segona, a la sala d'actes de l'Excm. Ajuntament d'Alguaire, sota el següent Ordre del dia:

1. Lectura i aprovació, si s'escau, de l'acta de la sessió anterior.
2. Estat de comptes de l'exercici de 2009.
3. Aprovació, si s'escau, del padró de la llista cobratòria i de les quotes corresponents a l'any 2010 (cànon) i 2009 (obres i manteniment de la xarxa de reg).
4. Precs i preguntes.

Alguaire, 30 de gener de 2010
El president, Josep M. Riu Roigé

— ♦ —

CONSORCI CEDER ALTA RIBAGORÇA PALLARS JUSSÀ – PALLARS SOBIRÀ

EDICTE 1049

Aprovada pel Consorci CEDER Pallars-Ribagorça la modificació de crèdit núm.: 1 del pressupost de l'exercici 2009, següent:

Pressupost de despeses

Cap. 1 Despesa de personal	- 5.344,29
Cap. 2 Despeses de béns corrents	2.075,57
Cap. 3 Despeses financeres	412,94
Cap. 6 Inversions reals	2.855,78

Es fa pública en compliment dels articles 169 i 177 del RDL 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals.

Tremp, 8 de gener de 2010
El president, Ramon Villuendas Palobart

— ♦ —

CONSORCI GAL ALT URGELL-CERDANYA

EDICTE 1015

Al Butlletí Oficial de la Província número 176 de data 17 de desembre de 2009 es va publicar l'anunci d'aprovació inicial del pressupost del Consorci per a l'exercici 2010.

Aquesta aprovació ha esdevingut definitiva per absència de reclamacions, per la qual cosa i en compliment del dispost a l'article 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei de les Hisendes Locals, es publica el resum per capítols i la plantilla de personal, fent-se públic per al coneixement general.

Contra aquest acord hom pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant de la Sala competent en el termini de dos mesos comptats a partir de la publicació d'aquest anunci al BOP.

La Seu d'Urgell, 21 de gener de 2010
El president, Jesús Fierro i Rugall

PRESSUPOST 2010 DEL CONSORCI GAL ALT URGELL - CERDANYA

Resum per capítols

PRESSUPOST DE DESPESES

A) Operacions corrents.....	193.925,09
Cap I. Despeses de personal.....	123.831,09

Cap II. Despeses béns corrents i serveis.....	27.700,00
Cap III. Despeses financeres.....	600,00
Cap IV. Transferències corrents.....	41.794,00
B) Operacions de capital.....	117.500,00
Cap VI. Inversions reals.....	117.500,00
Total.....	311.425,09

PRESSUPOST D'INGRESSOS

A) Operacions corrents.....	201.425,09
Cap IV. Transferències corrents.....	201.305,09
Cap V. Ingressos patrimonials.....	120,00
B) Operacions de capital.....	110.000,00
Cap VII. Transferències de capital.....	110.000,00
Total.....	311.425,09

ANNEX DE PERSONAL 2010 DEL CONSORCI GAL ALT URGELL - CERDANYA

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL	CARACTERÍSTIQUES	GRUP	PLACES	VACANTS
Personal laboral no permanent				
Tècnic de grau superior	Gerent	A1	1	-
Tècnic de grau mig	Equip tècnic	A2	1	-

— ♦ —

CONSORCI GAL ALT URGELL - CERDANYA

EDICTE 1071

Sobre convocatòria d'un lloc de treball

Mitjançant el acord de la Junta de Govern de 13 d'octubre de 2009 s'han aprovat les bases i s'ha convocat concurs per seleccionar personal laboral temporal per una plaça de tècnic de gestió (nivell A-2) i a aquests efectes es fa pública la convocatòria següent:

Bases per a la selecció de personal laboral temporal mitjançant concurs d'un lloc de treball de tècnic de gestió i de responsabilitat social empresarial

- Denominació del lloc de treball: Tècnic de gestió i de responsabilitat social empresarial, nivell assimilat a A-2.

- Descripció breu del lloc de treball: Col·laboració amb les empreses seleccionades per a la implantació del Codi de gestió Sostenible. Difusió i implantació del concepte de Responsabilitat Social Empresarial a l'Alt Urgell i la Cerdanya. Tasques de gestió d'expedients del programa Leader. Atenció als emprenedors. Col·laboració en la gestió i execució de projectes de cooperació en que participi el Consorci.

- Durada del contracte laboral temporal: Un any, prorrogable per terminis iguals, fins a la finalització del Projecte gestió sostenible rural. S'establirà un període de prova inicial de sis mesos.

- Jornada laboral: 37,5 hores setmanals, de dilluns a divendres.

- Retribució inicial: 22.321,60 euros íntegres anuals el primer any. Revisions salarials d'acord amb el règim general que s'estableixi per al sector públic.

- Sistema de selecció: Concurs-oposició.

I. Requisits generals per a prendre part en el concurs

a) Ser ciutadà d'un país de la Unió Europea o d'un altre país sempre que tingui permís de residència i de treball

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació

c) Estar en possessió de diplomatura universitària. Cas que s'estigui en possessió d'una llicenciatura es considerarà vàlid als efectes de requisit de diplomatura. Cas que el títol sigui expedid per una universitat no espanyola, s'haurà d'acreditar la corresponent homologació

d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del càrrec

e) No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer (DOGC 1859 d'11.2.94) de la Generalitat de Catalunya. En el cas que algun dels concursants no compti amb el certificat o títol esmentats, el tribunal de valoració del concurs avaluarà aquests coneixements. En aquest cas, el tribunal estarà assessorat per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana

g) Estar en possessió del carnet de conduir classe B-1

II. Presentació d'instàncies

Les instàncies per a prendre part en el concurs, en les que els aspirants declararan que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria, llevat del que s'assenyala en la lletra f) de l'apartat I anterior pels aspirants que manquin de certificats, s'adreçaran al president del Consorci i es presentaran en el Registre General de la Entitat (actualment passeig Joan Brudieu, 15, de La Seu d'Urgell), en dia i hores hàbils d'oficina, dins el termini dels vint dies naturals següents a la data de publicació de l'anunci corresponent en el últim dels diaris oficials BOP de Lleida o BOP de Girona. Si els dies d'acabament dels terminis o actuació obligada fossin festius, passaran les actuacions al dia següent hàbil.

III. Fases de què constarà el concurs-oposició

Fase 1: Oposició: Prova informàtica

Prova temari

Fase 2: concurs: valoració del currículum dels aspirants i entrevista personal

El tribunal qualificador es reserva la facultat de convocar als concursants per a la realització d'altres proves complementàries, en cas que es cregui convenient.

La no compareixença del candidat convocat determinarà la seva eliminació, a excepció dels casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal.

Fase 1a. Oposició (10 punts)

Prova informàtica: Coneixements de microinformàtica i de programes de tractament de textos, fulls de càlcul, base de dades, Internet i gestió de correu electrònic. Signatura digital.

El tribunal disposarà la realització d'una prova pràctica en aquesta matèria, per tal d'avaluar el grau de coneixements dels aspirants.

Aquesta prova qualificarà com a apte o no apte i cas que no se superi no es podrà passar a la prova escrita.

Prova temari escrita: Màxim de 5 preguntes sobre el temari (annex 1) a respondre en el temps de 1,30 hores. Es podran fer menys preguntes i es poden atorgar diferents valoracions màximes a cada pregunta.

Fase 2ª: concurs (10 punts)

Barem de mèrits

A) Títols: (2 punts)

Es valoraran la llicenciatura o altra diplomatura, màsters o cursos de postgrau, relacionats directament amb el lloc de treball.

- 1 punt per altre diplomatura (diferent a la d'accés) o llicenciatura

- 0.50 per cursos de postgrau o mestratges relacionats amb el lloc de treball.

Fins a un màxim de 2 punts en total

B) Cursos: (2 punts)

Per cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb el lloc de treball, amb una durada mínima de 20 hores.

També es podran tenir en compte aquells cursos o jornades que tinguin una durada inferior a 20 hores sempre que, relacionant les matèries entre si i sumant la durada, siguin iguals o superiors a 25 hores, comptant la suma com a un curs.

- 0,50 punts per curs, fins a un màxim de 2 punts.

C) Experiència: màxim 3 punts

Coneixements pràctics acreditats per serveis en gestió tècnica d'expedients i certificació i verificació d'inversions prestats en administracions públiques amb una categoria o nivell igual o superior a la del lloc de treball objecte de concurs, 0.10 punts per mes fins a un màxim de 3 punts.

Coneixements pràctics acreditats per serveis en gestió tècnica d'expedients i certificació i verificació d'inversions prestats en empreses privades amb una categoria igual o superior a la del lloc de treball objecte del concurs, 0.10 punts mes fins a un màxim de 2 punts.

El màxim total sumant ambdues experiències serà com a màxim de 3 punts.

Fase 2: entrevista 3 punts

El Tribunal celebrarà una entrevista personal amb els aspirants per tal d'avaluar el seu nivell de formació i la seva capacitat per al desenvolupament del lloc de treball a ocupar.

- Aquesta entrevista puntuarà de 0 a 3 punts.

IV. Puntuació mínima

Per poder optar al lloc de treball, cal haver obtingut una puntuació mínima de 5 punts.

V. Forma d'acreditar els mèrits

Tots els mèrits s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels diplomes o certificats corresponents, originals o fotocòpies compulsades, expedits pels centres oficials competents. Aquests justificants hauran d'aportar-se amb la presentació de la instància amb el currículum i en tot cas hauran d'estar a disposició de la secretaria abans de la celebració del concurs, per tal que el Tribunal pugui valorar-los.

VI. Composició del tribunal de valoració

Titulars

Presidenta del Tribunal: Mireia Font Gras, directora del Consorci

Vocals:

- Montserrat Fusté Font, tècnic del Consorci

- Antònia Armengol Pujol, de l'Oficina comarcal del DAAR a l'Alt Urgell

Secretària: Montserrat Pagès Llop, secretària del Consorci

Suplents

President: Montserrat Ferrer Ortega, tècnica de promoció de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell

Vocals:

- Montserrat Ripoll Panteble, tècnica de Turems del CCAU

- Isidre Ribot Casadesús, de l'Oficina Comarcal del DAAR a la Cerdanya

Secretari: J. Moisès González Martínez interventor del Consorci.

VII. Circumstàncies del cessament

L'aspirant que, si escau, hagi resultat nomenat per a ocupar el lloc de treball temporal objecte d'aquest concurs, cessarà automàticament quan finalitzi el del Projecte Gestio Sostenible Rural i no se n'hagi disposat prèviament la seva renovació.

VIII. Dates previstes per a la comprovació de les condicions i valoració de mèrits

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència, un cop comprovades les condicions dels aspirants per poder accedir al concurs, publicarà al tauler d'anuncis la llista d'aspirants admesos i exclosos disposant d'un termini de deu dies naturals per presentar al·legacions. La data prevista per a la celebració de les proves del concurs (entrevista) es fixarà per Decret.

La Seu d'Urgell, 25 de gener de 2010
El president, Jesús Fierro i Rugall

ANNEX 1

*Temari**Administració pública*

1. L'organització territorial de l'Estat. L'administració automòmica. L'administració local: ens que l'integren. El municipi. La província. La vegueria. L'organització comarcal de Catalunya.

2. La Llei. Concepte i caràcters. Les lleis estatals. Lleis ordinàries i orgàniques. Normes del Govern amb força de Llei.

3. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia. El reglament: concepte i classes.

4. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements, naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.

5. Els Consorcis com a administració pública. Composició, òrgans i funcionament.

6. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.

7. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre dels documents.

Procediment administratiu

8. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes.

9. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables. Convalidació.

10. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis.

11. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.

12. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Elements. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Promoció econòmica, dret del treball i dret mercantil

13. El dret del treball. Principis fonamentals que l'inspiren. Fonts del dret del treball. L'Estatut dels treballadors: estructura i contingut bàsics. Els convenis col·lectius. La voluntat de les parts.

14. El contracte de treball: concepte, subjectes, forma i contingut. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. Modalitats de contracte.

15. El sistema espanyol de la Seguretat Social. La Llei de bases. Principis informadors. Afiliació i cotització.

16. Les relacions laborals. Sistemes de representació i participació.

17. El concepte de persona. Classes de persones. Persones naturals. Persones jurídiques: concepte i classes. Constitució i extinció de les persones jurídiques. Societat Civils Particulars. Comunitats de Bens.

18. El contracte: concepte i classes. Elements del contracte.

19. L'empresa mercantil. L'empresari individual, capacitat i

prohibicions. Prova, adquisició i pèrdua de la qualitat d'empresari.

20. Les societats mercantils: concepte i classificació. Requisits de constitució. La societat de responsabilitat limitada. Les societats anònimes. Les societats cooperatives.

21. Conceptes de micro, petita i mitjana empresa. Les associacions empresarials. Les associacions empresarials a l'Alt Urgell i la Cerdanya.

22. La qualitat en les organitzacions empresarials: Sistemes de gestió i control. Què son i perquè serveixen. (ISOS i altres sistemes de qualitat).

La Responsabilitat Social Empresarial

23. La Responsabilitat Social Empresarial. Concepte aplicació i exemples de bones pràctiques a Catalunya.

24. La responsabilitat Social Empresarial: Vector Social, vector ambiental i vector econòmic. Continguts bàsics.

25. El Codi de gestió sostenible. Concepte i continguts.

Política i integració europea

26. Configuració de la Unió Europea. Els tractats originaris i de modificació. Els reglaments. Les directives. Aplicació i eficàcia.

27. Les llibertats bàsiques comunitàries. Lliure circulació de mercaderies. Lliure circulació de persones i serveis. Lliure circulació de treballadors. Lliure circulació de capitals. El dret d'establiment i la lliure prestació de serveis.

28. Les institucions comunitàries. Funcions i competències bàsiques de: la Comissió, el Consell i el Parlament Europeu.

29. Els fons estructurals de la Unió Europea: el Fons europeu de Desenvolupament Regional (FEDER), el Fons Social Europeu (FSE), el Fons Europeu per l'Agricultura i el Desenvolupament Rural (FEADER), el FEP(Pesca). Objectius i zones elegibles. Consideració especial dels fons FEADER.

Desenvolupament rural i metodologia Leader

30. El Departament d'Agricultura, Alimentació i Acció Rural: estructura institucional. Les Oficines Comarcals del DAAR. Funcions principals.

31. La política de desenvolupament rural a Catalunya: el PDR 2007-2013. Eixos principals d'actuació.

32. PDR: Especial consideració de l'aplicació de la metodologia Leader a Catalunya i de les Ordres de convocatòria 2009 i 2010, per les qual s'aproven les bases reguladores dels ajuts per a la diversificació econòmica de les zones rurals del programa Leader.

33. Estructura dels fons de la metodologia Leader: mesures d'aplicació i eixos. Cooperació.

34. Els Grups d'Acció Local per a l'aplicació de la metodologia Leader a Catalunya. Especial consideració del GAL Alt Urgell-Cerdanya. Estratègia de desenvolupament.

35. La Ley para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural.

— ♦ —

CONSORCI DE L'ESTANYA D'IVARS – VILA-SANA**EDICTE****939**

L'expedient número 5, tramitat mitjançant aplicació de crèdits extraordinaris i suplementes de crèdit del vigent pressupost de 2009, finançat per incorporació de romanent de Tresoreria s'ha publicat al *BOP* número 177, del dia 19 de desembre de 2009, i no s'hi ha presentat cap reclamació ni cap suggeriment. L'expedient ha quedat definitivament aprovat, en data 15 de gener de 2010, i es fan públics els capítols modificats. La quantitat definitiva dels capítols és la següent:

INGRESSOS	INICIAL	MODIFICACIONS	DEFINITIU
Capítol III	0,00	200,00	200,00