

ALCALDÍAS

CÁCERES

Edicto

Almacenes Norba, S. L. ha solicitado Licencia de apertura de un establecimiento dedicado a la actividad de Almacén y Distribución de Bebidas en "Polígono Capellanías" Parcela 245, nave 10.

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 DIAS HABILES, 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 11 de noviembre de 2010.- El Secretario, Manuel Aunió Segador.

8469

CÁCERES

Anuncio

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 110. 1. f) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1.986, se somete a información pública la prevista cesión de uso a la Asociación de Vecinos "LOS FRATRES" con destino a la instalación de su Sede Social del local de propiedad municipal que se describe a continuación:

LOCAL comercial, sito en la calle Bélgica, n.º 10 de la parcela 43 del Polígono RP-55-2 de "Los Fratres" con una superficie aproximada entre ambas plantas de trescientos treinta y un metros cuadrados.

LINDA: Visto desde la calle Bélgica, al frente dicha calle.

Derecha: calle Irlanda.

Izquierda: Local señalado con el número 9.

Planta Baja: rampa de acceso al sótano.

Fondo: dicha rampa de acceso al sótano.

INSCRIPCIÓN en el Registro de la Propiedad, como finca 61198 al tomo 2032, libro 977, folio 124.

Lo que se hace público por espacio de QUINCE DÍAS, para que, examinado el expediente, cualquier interesado pueda formular las reclamaciones y alegaciones que estime procedentes.

Cáceres a 24 de noviembre de 2010.- El Secretario General, Manuel Aunió Segador.

8498

LA PESGA

Anuncio

El Pleno del Ayuntamiento de La Pesga, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2010, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Centro Residencial Mixto y Centro de Día de titularidad municipal, así como su Reglamento de Régimen Interno por el que se regirá su funcionamiento y organización.

Por ello y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, se someten ambos expedientes a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Cáceres, para que puedan ser examinados y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas, en su caso.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerarán aprobados definitivamente dichos acuerdos procediendo, en tal caso, a la inserción de los correspondientes textos íntegros en el B.O.P. de Cáceres.

La Pesga a 24 de noviembre de 2010.- El Alcalde Amancio García Sánchez.

8504

NAVALMORAL DE LA MATA

Edicto

Aprobado por la Concejala Delegada de Hacienda en virtud de delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha dieciocho de junio de dos mil siete, el Padrón que recoge la Tasa por Servicio Abastecimiento de Agua Potable, Tasa Recogida de Basuras y Tasa Alcantarillado, correspondiente al Bimestre SEPTIEMBRE-OCTUBRE/2010, se expone al público en la Intervención de Fondos para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los interesados podrán interponer en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 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.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el

Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio).

Los contribuyentes podrán efectuar el pago de las deudas:

a) Mediante Domiciliación Bancaria, cumplimentado la autorización que se encuentra a su disposición en nuestras Oficinas.

b) En la oficina de la Empresa Concesionario del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento, UTE AGUAS DE NAVALMORAL, sita en calle República Argentina, 2.º bajo, de esta localidad, en horario de nueve horas a trece treinta horas, de lunes a viernes, todos los días hábiles.

c) En las oficinas de Caja Extremadura de Navalmoral de la Mata, en el horario propio fijado por dicha Entidad.

Navalmoral de la Mata a 15 de Noviembre de 2010.-
La Concejala Delegada de Hacienda, D.ª Mª. Dolores Yuste García.

8463

NAVALMORAL DE LA MATA

Anuncio

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 22 de noviembre de 2010, y de conformidad con la ampliación de la Oferta de empleo público para 2010, publicada en el B.O.P., n.º 169 de 1 de septiembre de 2010 y D.O.E. n.º 176 de 13 de septiembre de 2010, se convocan pruebas selectivas para el acceso a Una Plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO por el procedimiento de oposición libre, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de UNA plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, integrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, según el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril (antiguo grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública), complementarias asignadas al puesto de trabajo a desempeñar, según Catálogo aprobado por la Corporación, y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, estando sujetas a

lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en esta oposición, será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública o Empleo Público, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

TERCERA.- Instancias y admisión.- Las instancias solicitando tomar parte en esta oposición libre, en las que los 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 instancias, y que en caso de ser nombrado 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 al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y se presentarán en el Registro General de éste, en horas de oficina y durante el plazo de VEINTE DÍAS naturales, a contar del siguiente al en que aparezca publicado el anuncio extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en que constará números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia y del Diario Oficial de Extremadura en que aparezca íntegramente publicada, así como Diarios y lugares en que figure igualmente expuesta o publicada.

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, modificado por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata en la cuenta de Caja Extremadura

2099-0003-46-0070016815, la cantidad de 12 euros, en concepto de derechos de examen, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º. Epígrafe 5º 2., de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de Documentos Administrativos, cantidad que únicamente será devuelta si no se es admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A continuación se detallan las bonificaciones que recoge el artículo y epígrafe citado anteriormente, en relación con la tasa por participación en las pruebas selectivas que nos ocupan:

- Bonificaciones a favor de desempleados.

Las personas que se encuentren 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 por 100 de la cuota citada anteriormente. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente.

- 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 las pruebas selectivas que nos ocupan, la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.

- Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en las pruebas selectivas que nos ocupan, la cantidad de cero euros.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el 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 trámites y será excluido de la lista de aspirantes. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

CUARTA.- Tribunal calificador.- El Tribunal calificador, que se clasifica en la categoría tercera del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por cinco miembros, el Presidente y cuatro vocales, tres designados por el Alcalde, y un cuarto designado por la Junta de Extremadura, actuando como Secretario quien lo sea del Ayuntamiento, o un funcionario de la Corporación si el Secretario interviene como vocal, y nombrándose igual número de suplentes.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida a la plaza convocada, y ser expertos en las funciones propias de la misma.

Podrán estar presentes como observadores un Concejal de cada uno de los Grupos Políticos con representación en la Corporación, con voz pero sin voto.

También podrán estar presentes como observadores en el Tribunal un representante de cada uno de los sindicatos de funcionarios con representación en la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 29 del citado Cuerpo Legal.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria.

QUINTA.- Actuación de aspirantes.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será la letra «Q», resultado del sorteo público efectuado en 22 de marzo de 2010, y que figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar del comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos quince días hábiles a dicho comienzo, en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos cuatro meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y no podrá exceder de nueve meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y el comienzo de los ejercicios.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en los Boletines Oficiales de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes, haciéndose públicos únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, y deberán ir provistos del DNI. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

SEXTA.- Procedimiento de selección.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, y constará de los siguientes ejercicios, obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio.- Consistente en contestar en el plazo máximo de una hora un cuestionario de 50 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, y basado en el contenido del programa de materias que figuran como anexo.

Segundo ejercicio: Consistente en contestar, por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas (uno de cada uno de los Grupos I y II, del programa anexo de la convocatoria, y comunes para todos los aspirantes).

Por uno de los aspirantes, serán extraídos al azar, estos dos temas, los cuales habrán de ser desarrollados por los aspirantes.

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Tercer ejercicio.- Este ejercicio consistirá en el manejo de un Ordenador con utilización de la aplicación informática «Microsoft Office 2000» (Word, Excel y Access) o versiones posteriores, realizando las operaciones que el Tribunal determine, que en todo caso incluirá la utilización del procesador de textos, en el tiempo que asimismo señale.

SÉPTIMA.- Calificación de ejercicios.- Cada uno de los ejercicios tendrá carácter eliminatorio y será calificado por el Tribunal hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El primer ejercicio de la prueba de conocimiento, tipo test, se calificará a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta, restándose, 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

El segundo y tercer ejercicio, se calificarán de 0 a 10 puntos. La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

OCTAVA.- Clasificación definitiva, relación de aprobados y presentación de documentos.- La suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en la fase de oposición, determinará el orden de clasificación definitiva.

En caso de empate, este se dirimirá por aquél aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en el tercer ejercicio, luego en el segundo y por último en el primer ejercicio. De persistir el empate este se dirimirá a través del sorteo celebrado en esta Corporación, con fecha 22 de marzo de 2010, para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan llevarse a cabo de manera conjunta por todos los aspirantes presentados

Efectuada dicha clasificación definitiva, el Tribunal, teniendo en cuenta que el número de aprobados no puede superar el de plazas convocadas, publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de edictos de la Corporación anuncio en que aparezca

los resultados finales de la oposición, con expresión del nombre y apellido del aspirante que mayor puntuación haya obtenido y que por consiguiente se propone para nombramiento como AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, elevando dicha propuesta al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento como órgano competente de la Corporación.

El aspirante propuesto viene obligado a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de dicha publicación, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Quien tuviere la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera alguno de los requisitos citados, no podrá ser nombrado 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 las pruebas. En este caso el Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la puntuación mínima exigida en cada uno de los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación final al propuesto.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y reúna las condiciones exigidas será nombrado funcionario de carrera, publicándose el nombramiento en el Boletín Oficial de Extremadura.

NOVENA.- Toma de Posesión.- El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de TREINTA DÍAS hábiles siguientes al de la notificación de nombramiento, quedando en la situación de cesante si así no lo hiciera, sin causa justificada.

Asimismo, desde la toma de posesión, el funcionario quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

DÉCIMA.- 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 interesados 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 del concurso-oposición en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria; la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el que se aprueba en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; 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; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones que sean de aplicación.

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

GRUPO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones

Tema 2.- Las Cortes Generales: Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación. El Poder Judicial: Concepción general, principios de organización. Organos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3.- El Estado de las Autonomías: Principios y características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción, el sistema de distribución de competencias. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 4.- La Organización Territorial del Estado: Esquema general, principios constitucionales. Administración Local. Comunidades Autónomas.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Título Preliminar. Las competencias. Organización Institucional de Extremadura. La Reforma del Estatuto.

Tema 6.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos. Fuentes no escritas.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto y Clases. Fases del procedimiento administrativo general: Principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Fases.

Tema 8.- Recursos administrativos: Concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada: Objeto, interposición y plazos. Recurso de reposición: Objeto, interposición y plazos. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición.

Tema 9.- El Régimen Local español: Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 10.- El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: Concepto. El empadronamiento: Regulación, concepto. Obligación de la inscripción, contenido y gestión.

Tema 11.- Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos de régimen común. Competencias: Concepto y clases.

Tema 12.- Funcionamiento de los Órganos colegiados locales: Convocatoria y Orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.

Tema 14.- Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales: Potestad reglamentaria. Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 15.- Los Presupuestos locales: Concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

GRUPO II

Tema 1.- La Función pública local y su organización: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. Personal eventual.

Tema 2.- Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 3.- Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos

Tema 4.- Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público: Clasificación. Estudio de cada acción administrativa. La responsabilidad de la Administración. Daños por su actividad ilegítima. Daños por su actividad legítima. Responsabilidad en el derecho positivo.

Tema 5.- Intervención administrativa local en la actividad privada: Capacidad y competencia de los Entes Locales. Formas de intervención en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias: Concepto y caracteres. Distinciones. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. Casos particulares para licencias de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas

Tema 6.- Procedimiento administrativo local: Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende

Tema 7.- El Administrado: Concepto y clases, capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Planteamiento, relaciones de colaboración y participación. La mejora de la accesibilidad y la participación. Los Derechos y Deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.

Tema 8.- La Atención al público: Acogida e información. Relaciones entre las Administraciones públicas y los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos. Medidas para la atención al público. Los Servicios de Información y Reclamación Administrativa. Las Cartas de Servicios: Concepto, estructura y contenido. Regulación específica en la esfera local.

Tema 9.- La Comunicación en la Administración: Ideas Generales. El expediente administrativo. El uso correcto del lenguaje administrativo: Introducción al lenguaje administrativo, uso correcto.

Tema 10.- El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La Informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11.- El Archivo. Clases de Archivo y funcionamiento: históricos y administrativos. Funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referen-

cia al Archivo de Gestión. El Derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 12.- Definición de Informática. Implantación de la informática en la sociedad Concepto de ordenador: antecedentes, funciones básicas. Elementos constitutivos.

Tema 13.- Funcionamiento de la CPU (Unidad Central de Procesos) Los Periféricos. Representación de datos. Sistemas de gestión de datos.

Tema 14.- Ofimática. Procesadores de texto: Editores de texto. Hojas de Cálculo. Bases de datos. Programas de diseño gráfico.

Tema 15.- Internet: Concepto. Caracteres. Funciones. Software de acceso a Internet. Navegadores. Buscadores.

Navalmoral de la Mata, 23 de noviembre de 2010.-
El Alcalde, Rafael Mateos Yuste.

8465

NAVALMORAL DE LA MATA

Anuncio

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 22 de noviembre de 2010, y de conformidad con la Oferta de empleo público para 2010, publicada en el D.O.E. n.º 62, de 5 de abril de 2010 y B.O.P, n.º 79 de 28 de abril de 2010, se convocan pruebas selectivas para el acceso a Una Plaza de TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA por el procedimiento de concurso-oposición libre, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de UNA plaza de TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, integrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Media, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010 y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2, según el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril (antiguo grupo B del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública), complementarias asignadas al puesto de trabajo a desempeñar, según Catálogo aprobado por la Corporación, y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, estando sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en este concurso-oposición, será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española.

También podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años y mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) 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.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, Formación de Tercer Grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

A tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la Resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará equivalente al título de Diplomado universitario:

1. El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a obtención de cualquier título oficial de licenciado, arquitecto o ingeniero,

2. Ó el haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos.

Respecto al segundo inciso, en el caso de titulaciones cuyo plan de estudios esté estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomado universitario cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y, además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o Empleo Público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

TERCERA.- Instancias y admisión.- Las instancias solicitando tomar parte en este concurso-oposición libre, en las que los 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 instancias, y que en caso de ser nombrado 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 al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y se presentarán en el Registro General de éste, en horas de oficina y durante el plazo de VEINTE DÍAS naturales, a contar del siguiente al en que aparezca publicado el anuncio extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en que constará números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia y del Diario Oficial de Extremadura en que aparezca íntegramente publicada, así como Diarios y lugares en que figure igualmente expuesta o publicada.

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, modificado por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata en la cuenta de Caja Extremadura 2099-0003-46-0070016815, la cantidad de 24 euros, en concepto de derechos de examen, cantidad que únicamente será devuelta si no se es admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A continuación se detallan las bonificaciones que recoge el artículo y epígrafe citado anteriormente, en relación con la tasa por participación en las pruebas selectivas que nos ocupan:

- Bonificaciones a favor de desempleados.

Las personas que se encuentren 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 por 100 de la cuota citada anteriormente. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente.

- 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 las pruebas selectivas que nos ocupan, la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.

- Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en las pruebas selectivas que nos ocupan, la cantidad de cero euros.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el 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 trámites y será excluido de la lista de aspirantes. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

CUARTA.- Tribunal calificador.- El Tribunal calificador, que se clasifica en la categoría segunda del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por cinco miembros, el Presidente y cuatro vocales, tres designados por el Alcalde, y un cuarto designado por la Junta de Extremadura, actuando como Secretario quien lo sea del Ayuntamiento, o un funcionario de la Corporación si el Secretario interviene como vocal, y nombrándose igual número de suplentes.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida a la plaza convocada, y ser expertos en las funciones propias de la misma.

Podrán estar presentes como observadores un Concejal de cada uno de los Grupos Políticos con representación en la Corporación, con voz pero sin voto.

También podrán estar presentes como observadores en el Tribunal un representante de cada uno de los sindicatos de funcionarios con representación en la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

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.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 29 del citado Cuerpo Legal.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria.

QUINTA.- Actuación de aspirantes.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será la letra «Q», resultado del sorteo público efectuado en 22 de marzo de 2010, y que figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal calificador y la fecha, hora y lugar del comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos quince días hábiles a dicho comienzo, en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos cuatro meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y no podrá exceder de nueve meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y el comienzo de los ejercicios.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en los Boletines Oficia-

les de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes, haciéndose públicos únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, y deberán ir provistos del DNI. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

SEXTA.- Procedimiento de selección.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases diferenciadas, celebrándose en primer lugar la fase de concurso, que será previa a la de oposición y que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de esta última fase, que tendrá lugar a continuación.

En la fase de concurso, el Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

- Carrera y puestos desempeñados: Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, se otorgará por cada período de 12 meses completos de servicios, la siguiente puntuación en función del nivel de complemento de destino de los puestos desempeñados:

NIVEL	Puntuación por año completo
25 al 30	2,00 puntos
20 al 24	1,75 puntos
17 al 19	1,25 puntos
14 al 16	0,75 puntos
5 al 13	0,25 puntos

A estos efectos, si durante el tiempo en que el funcionario ha desempeñado un puesto de trabajo se ha modificado el nivel de complemento de destino del mismo, se computará el referido tiempo con el nivel más alto en que el puesto haya estado clasificado dentro del período de desempeño.

- Nivel de formación:

Por título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.....	2,00 puntos
Si la licenciatura lo es en Derecho, se adicionará.....	1,00 puntos
Por título de Diplomado universitario, o equivalente, distinto al aportado como requisito para ser admitido.....	0,50 puntos

- Cursos de formación: Por cursos de formación realizados que guarden relación directa con las funciones de la Subescala a que se pretende acceder, y que hayan sido organizados por la Dirección General de la Función Pública, el INAP o cualquier otra Escuela de Administración Pública o Institución Pública, se otorgará la siguiente puntuación por curso realizado atendiendo a su duración, hasta un máximo de 3 puntos:

De 100 o más horas	1,00 Puntos
Entre 50 y 99 horas	0,75 Puntos
Entre 20 y 49 horas	0,50 Puntos
Menos de 20 horas	0,25 Puntos

Los méritos referidos anteriormente se acreditarán mediante documentos originales o copias debidamente autenticadas.

La presente fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios previstos en la oposición.

El Tribunal podrá no valorar aquellos cursos, cursillos, Seminarios etc. aducidos de forma insuficiente o incorrecta, y no quedarán suficientemente acreditados.

La puntuación total que se otorgue por la aplicación del anterior baremo, no podrá en ningún caso superar el 35 % de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

La fase de oposición, constará de los siguientes ejercicios, obligatorios para todos los aspirantes:

* Primer ejercicio.- Se realizará por escrito y consistirá en desarrollar con carácter obligatorio, en un periodo máximo de dos horas, dos temas, extraídos al azar por uno de los aspirantes, de los comprendidos en el programa relacionado como Anexo a la convocatoria, uno de cada uno de los dos grupos en que se estructura el Anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y el orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

* Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones de Técnico Medio de Gestión Administrativa y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso, en todo momento, de textos legales.

Se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planeamiento y formulación de conclusiones así como el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

SÉPTIMA.- Calificación de ejercicios.- Cada uno de los ejercicios tendrá carácter eliminatorio y será calificado por el Tribunal hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Todos los ejercicios, se calificarán de 0 a 10 puntos. La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

OCTAVA.- Clasificación definitiva, relación de aprobados y presentación de documentos.- La suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en la fase de oposición, con la obtenida por la valoración de méritos aportados, determinará el orden de clasificación definitiva.

En caso de empate, este se dirimirá por aquél aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en la siguiente forma: 1.º: mejor puntuación en el segundo ejercicio; 2.º: mejor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate este se dirimirá a través del sorteo celebrado en esta Corporación, con fecha 22 de marzo de 2010, para la determinación del orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan llevarse a cabo de manera conjunta por todos los aspirantes presentados.

Efectuada dicha clasificación definitiva, el Tribunal, teniendo en cuenta que el número de aprobados no puede superar el de plazas convocadas, publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de edictos de la Corporación anuncio en que aparezca los resultados finales del concurso-oposición, con expresión del nombre y apellido del aspirante que mayor puntuación haya obtenido y que por consiguiente se propone para nombramiento como Técnico Medio de Gestión Administrativa, elevando dicha propuesta al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento como órgano competente de la Corporación.

El aspirante propuesto viene obligado a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de dicha publicación, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Quien tuviere la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera alguno de los requisitos citados, no podrá ser nombrado 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 las pruebas. En este caso el Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la puntuación mínima exigida en cada uno de los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación final al propuesto.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y reúna las condiciones exigidas será nombrado funcionario de carrera, publicándose el nombramiento en el Boletín Oficial de Extremadura.

NOVENA.- Toma de Posesión.- El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de TREINTA DÍAS hábiles siguientes al de la notificación de nombramiento, quedando en la situación de cesante si así no lo hiciera, sin causa justificada.

Asimismo, desde la toma de posesión, el funcionario quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

DÉCIMA.- 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 interesados 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 del concurso- oposición en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria; la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; por el que se aprueba en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; 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; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones que sean de aplicación.

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

GRUPO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 7.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes, con especial referencia al conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 8.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 9.- La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 10.- Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 11.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 12.- El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 13.- El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 14.- El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 15.- El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 16.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 17.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 20.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21.- La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 22.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 24.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 25.- Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 26.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 27.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías.

Tema 28.- Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 29.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 30.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 31.- El contrato de concesión de obra pública: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 32.- El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 33.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 34. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

GRUPO II

Tema 1.- El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 2.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4.- La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 5.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 6.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 7.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 8.- Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 9.- La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 10.- Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 11.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 12.- La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 13.- Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 14.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 15.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 16.- Los recursos de las Haciendas locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 17.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

Tema 18.- Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 19.- Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 20.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 21.- El Contrato de Trabajo: Concepto y características. Texto Refundido de a Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo: Ámbito y Fuentes. Derechos y Deberes Laborales Básicos. Elementos y Eficacia del Contrato de Trabajo.

Tema 22.- Modalidades del Contrato de Trabajo. Contratos de Trabajo Especiales. Extinción y efectos del contrato de trabajo. Los convenios colectivos.

Tema 23.- Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transfor-

mación urbanística.

Tema 24.- La Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Tema 25.- El Decreto 7/2007, de 23 de enero, Reglamento de Planeamiento de Extremadura.

Tema 26.- La Ordenación del Territorio en Extremadura: Planes Territoriales y Proyectos de Interés Regional. Los instrumentos de planteamiento para la Ordenación Urbanística. Los Planes Generales Municipales. Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales de Ordenación y Estudio de Detalle.

Tema 27.- Instrumentos de Planeamiento Especiales en Extremadura. Proyectos Supramunicipales. Convenios Urbanísticos. Patrimonios Públicos del Suelo: Organización, objeto, derecho de superficie y derecho de tanteo y retracto.

Tema 28.- La Ejecución del Planeamiento en Extremadura. Instrumentos Generales. Aprovechamiento Urbanístico. Obtención de terrenos dotacionales. Ejecución Forzosa. Sistemas de actuación: Modalidades. Reparcelación. Sistemas de Actuación Directa. Expropiación y Cooperación. Sistemas de Actuación Indirecta. Compensación: Ejecución Forzosa y Sistema de Concesión de Obra Urbanizadora.

Tema 29.- Intervención en la edificación y uso del Suelo en Extremadura. Normas de directa aplicación. Edificación forzosa. Licencias: Modalidades, licencias urbanísticas. Parcelaciones. El deber de conservación. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador y procedimiento. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 30.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente: El control de actividades. La licencia de actividades clasificadas.

Navalmoral de la Mata, 23 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Rafael Mateos Yuste.

8464

VALDEHUNCAR

Anuncio

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2009, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Valdehúncar a 24 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Antonio Ormeño Sánchez.

8466

CASARES DELAS HURDES

Edicto

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2010, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2010.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de este Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Casares de las Hurdes, 19 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Olegario Rodríguez Sánchez.

8510

ROBLEDILLO DE LA VERA

Anuncio

Solicitada Licencia de instalación de la actividad de Farmacia, clasificada como Molesta, por Dª María del Mar Miguel Carretero, con DNI n.º 07.011.867-H, y con domicilio a efectos de notificación en Plaza Puerta de la Iglesia, n.º 6, de Robledillo de la Vera, en este Ayuntamiento, se tramita Expediente de Licencia de instalación de dicha actividad.

En cumplimiento con la Legislación vigente sobre actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, se procede a abrir período de información pública por término de diez días¹ desde la inserción del presente Anuncio en el BOP², para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El Expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

En Robledillo de la Vera, a 17 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Lucas Martín Castaño.

8443