

RESOLUCIÓN de 25 de enero de 2006 referente a la convocatoria para proveer, mediante el sistema de oposición libre, tres plazas de Agente de la Policía Local.

En el Boletín Oficial de la provincia de Badajoz número 239, de 19 de diciembre de 2005, aparecen publicadas íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de tres plazas de Agente de la Policía Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2005.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el “Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz” y en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

Almendralejo, a 25 de enero de 2006. El Alcalde, JOSÉ MARÍA RAMÍREZ MORÁN.

ANUNCIO de 1 de febrero de 2006 sobre Estudio de Detalle.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2005, aprobó definitivamente el Estudio de Detalle de parcela 6, manzana G del Polígono Industrial de Almendralejo, redactado por el Ingeniero de Caminos, D. Victoriano González Acedo y promovido por José Borrego Calado.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.6 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico.

Almendralejo, a 1 de febrero de 2006. El Alcalde, JOSÉ M^a RAMÍREZ MORÁN.

AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA

ANUNCIO de 1 de febrero de 2006 sobre Estudio de Detalle.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 79 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial

de Extremadura, se hace público que el Ayuntamiento Pleno de esta Corporación Municipal de Granja de Torrehermosa en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2006, aprobó definitivamente el Estudio de Detalle Alcalde Diego de la Cruz n^o 18 presentado por Inmogranja.

Granja de Torrehermosa, a 1 de febrero de 2006. El Alcalde, DANIEL DEL CASTILLO CORVILLO.

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA LA REAL

EDICTO de 3 de febrero de 2006 sobre adopción del escudo de armas municipal.

Aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento de fecha 30-01-2006 la adopción del escudo de armas municipal, en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 7^o del Decreto 63/2001, de 2 de mayo, de la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura, de regulación de los símbolos, tratamientos y honores de las Entidades Locales, se expone al público el expediente por quince días, a los efectos de que cuantos tengan interés en el asunto puedan examinarlo y alegar lo que estimen conveniente durante el mismo plazo.

Talavera la Real, a 3 de febrero de 2006. La Alcaldesa, MARÍA DEL CARMEN SALGUERO PIÑERO.

AYUNTAMIENTO DE VALDEHORNILLOS

ANUNCIO de 10 de enero de 2006 sobre publicación de las bases para la provisión por concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General.

La Alcaldía Presidencia de esta ELM aprobó las siguientes bases para la provisión como funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo B, vacante en la plantilla de personal e incluida en la oferta de empleo público para el año 2005, aprobada por resolución de Alcaldía-Presidencia de 2 de agosto del 2005 y publicada en B.O.E. de fecha 22 de octubre del 2005:

BASES

Primera: Objeto de la convocatoria.

Comprende esta convocatoria, la provisión como funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala técnica, clase técnico de gestión, vacante en la plantilla de personal e incluida en la OEP 2005, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo B, previsto en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; las retribuciones complementarias asignadas al puesto de trabajo a desempeñar y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Corresponde al funcionario titular de la plaza objeto de las presentes bases, el desempeño de las siguientes funciones:

- a) Llevanza de la contabilidad pública con arreglo a la legislación vigente en materia de contabilidad pública local.
- b) Llevanza de la gestión de personal, nóminas, altas y bajas y situaciones laborales con la seguridad social.
- c) Gestión administrativa general y tributaria.
- d) Asesoramiento jurídico, económico-financiero y tributario, en el área de Intervención y Tesorería.
- e) Asesoramiento jurídico en Administración General, en las materias de personal y recursos humanos, coordinando y confección de nóminas y cualquier actuación derivada de los mismos.
- f) Las funciones que le sean inherentes al cargo o que le puedan ser atribuidas, con los requisitos y formalidades legales.

En lo no previsto en las presentes bases serán de aplicación al procedimiento selectivo la LRBRL, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la 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, siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de

Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normas concordantes de general aplicación.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

- Ser español o nacional de uno de los restantes Estados de la Comunidad Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 65 años.
- Haber superado los tres cursos de licenciatura en Derecho.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Estar en posesión de la titulación mínima requerida según el puesto de trabajo solicitado: Grupo B: Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente (art. 25 L. 30/1984).

Dichas condiciones deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el concurso.

Tercera: Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso —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 adelante señalado para la presentación de las mismas y que en caso de ser nombrados se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado— se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Valdehornillos y se presentará en el Registro General de éste, en horas de oficina, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado un anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que

constará el número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia en que aparezca íntegramente publicada, así como los lugares donde figure expuesta. Con la instancia se acompañarán originales o copias compulsadas de la documentación justificativa de los méritos aducidos para su valoración por el Tribunal calificador del concurso, a que se refiere la base séptima.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen importarán 40 euros y deberán ser satisfechos por los aspirantes al presentar su instancia, debiendo acompañar con la misma justificante del ingreso efectuado; siendo causa de exclusión la falta del mismo dentro del plazo de presentación de instancia; y no pudiendo ser devuelto su importe más que en el caso de no ser admitidos al concurso.

Si alguna instancia adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos; con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldesa dictará Resolución, en plazo máximo de 2 meses, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en tablón de anuncios, concediéndose un plazo de tres 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 se clasifica en la categoría correspondiente del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 mayo, que estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: La Alcaldesa o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: Serán designados por la Alcaldía entre los siguientes miembros:

Un representante de cada grupo político con representación municipal.

Trabajadores municipales.

Un representante de cada Sindicato representativo en el Ayuntamiento.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Empleados públicos de Administración Local.

Secretario: Un funcionario de Administración Local o personal en quien se delegue.

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. Las decisiones se adoptarán por mayoría, en caso de empate, decide el voto de calidad del Presidente.

El Secretario tendrá voz pero no voto.

La actuación del tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

Quinta: Actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los opositores en los ejercicios que se puedan realizar conjuntamente será por orden alfabético.

Una vez comenzado los ejercicios no será obligatoria la publicación en los Boletines Oficiales de los sucesivos anuncios de la celebración de los 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 opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor, invocadas con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio. 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 que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de esta última fase, que tendrá lugar a continuación.

Séptima: Baremo de méritos y ejercicios. En la fase de concurso, el tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

FASE DE CONCURSO (BAREMO)

A) EXPERIENCIA

• Experiencia:

— Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario, de carrera o de empleo, interino, en la categoría a que se opta grupo B, como Técnico de Gestión, Administración General o categoría superior —Grupo A—

relacionadas con materia jurídica o económica: 0,10 puntos. Hasta un máximo de 4 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en régimen de contratación laboral o como funcionario, en la categoría inferior a la que se opta grupo C y D, relacionados con la Administración General: 0,05 puntos. Hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado de experiencia en el puesto al que se opta será de 4 puntos.

Acreditación de los méritos:

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas deberán acreditarse mediante los siguientes documentos: contratos de trabajo o nombramientos de la Administración a través de documento público suficiente acreditativo (según sea el carácter laboral o funcional de la relación mantenida con la Administración); así como vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social para su constatación.

Los méritos que deban ser acreditados por los propios aspirantes se presentarán mediante fotocopias compulsadas.

El tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

B) FORMACIÓN

1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

— Por estar en posesión de licenciatura en Derecho o Económicas: 1 punto máximo.

— Por haber realizado cursos de doctorado en Derecho Público o Económicas: Habiendo superado al menos un curso, 1 punto.

La puntuación total en el presente apartado no podrá superar los 2 puntos.

2. CURSOS DE FORMACIÓN:

Por cursos recibidos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir y que estén organizados por Administraciones Públicas o Entidades u Organismos al amparo de Convenios de Colaboración con aquéllas serán valorados como:

1. Cursos de formación general recibidos:

— Curso de informática: Por cada hora de formación 0,01 puntos hasta un máximo de 2,5 puntos.

— Curso de contratación administrativa (Ley de Contratos de las Administraciones Públicas): 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 2,5 puntos.

— Curso en materia laboral: 0,01 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1 punto.

— Curso en materia de presupuestos locales: 0,01 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,5 puntos.

— Curso de contabilidad pública: 0,01 puntos por hora hasta un máximo de 1 punto.

— Curso de patrimonio local y urbanismo: 0,01 puntos por hora hasta un máximo de 0,5 puntos.

— Curso de financiero local: 0,01 puntos por hora hasta un máximo de 1 punto.

2. Cursos de formación específica:

— Curso de nóminas Sigep (Diputación Provincial de Badajoz): 2 puntos.

— Curso de Sical Win (Diputación Provincial de Badajoz): 2 puntos.

La puntuación total (apartados 1, 2, y 3) máxima en este apartado por formación será de 16 puntos.

Aquellos cursos impartidos o recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas y aunque se indique por días, serán valorados con 0,01 puntos.

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

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

Primer Ejercicio: Tipo test sobre materias del Anexo I, con un total de 75 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo una la correcta; con una puntuación máxima de 20 puntos; sin que exista penalización alguna. Y siendo necesario para superar dicho ejercicio obtener un total de 10 puntos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 2 horas, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña en el Anexo I, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. Dicho ejercicio, se valorará con un total de

20 puntos siendo necesario obtener 10 puntos para superar el mismo. La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal.

Octava: Calificación. Cada ejercicio de la oposición tendrá carácter eliminatorio y será calificado por el tribunal con un máximo 20 puntos siendo 10 puntos los necesarios para su aprobación. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

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.

Novena: Clasificación definitiva, relación de aprobados y presentación de documentos. La suma de las puntuaciones alcanzadas por cada opositor, con la obtenido por la valoración de méritos aportados, determinará el orden de clasificación definitiva, efectuada la cual, el Tribunal 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 las pruebas y la relación de aspirantes aprobados, así como los propuestos para nombramiento, no pudiendo superar éstos el número de plaza convocada, en éste caso una, y elevará dicha propuesta al órgano competente de la Corporación, para sus efectos.

De producirse empate, en dicha clasificación final se dirimirá por aquel aspirante que mayor puntuación obtuviere en la fase de concurso, de persistir el empate, la mayor puntuación en el primer y segundo ejercicio respectivamente.

Los aspirantes propuestos para nombramiento presentarán en la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final de la oposición, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo señalado, los aspirantes propuestos no presentarán su documentación o no reunieran algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Concluido el proceso selectivo los aspirantes que lo hubieran superado y reúnan las condiciones exigidas, serán nombrados funcionarios de carrera, publicándose los nombramientos en el Boletín o Diario Oficial correspondiente.

Décima: Toma de posesión. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de 30 días hábiles siguientes al de la notificación de nombramiento, quedando en la situación de cesantes si así no lo hiciera, sin causa justificada.

Undécima: Incidencias. Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal de selección, se pondrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la LRJAP y PAC.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria; será de aplicación normativa legal vigente que le pueda ser de aplicación.

ANEXO I PROGRAMA

GRUPO I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título Preliminar de la Constitución.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas. Suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe del Estado. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 5. El Tribunal Constitucional. Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.

Tema 7. El Gobierno. Composición y funciones. Relaciones con otros poderes. La Administración del Estado central y periférica.

Tema 8. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

- Tema 9. La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los Entes Públicos no territoriales. Los Organismos Autónomos. Las Entidades Públicas Empresariales.
- Tema 10. La Ley: Elaboración. Clases de Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa. Los Tratados Internacionales y su valor en Derecho interno.
- Tema 11. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.
- Tema 12. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Situación previa a Maastricht y situación actual. Las Fuentes del Derecho Comunitario. Referencia a las instituciones comunitarias.
- Tema 13. Estructura de la Administración Local: Entes Locales básicos y opciones. Organización y competencias de la Provincia.
- Tema 14. La Administración Pública. Funciones y poderes del Estado, Administración Pública. La norma jurídica. La discrecionalidad de la Administración: concepto, fundamento y límites.
- Tema 15. El concepto del Derecho Administrativo. Actividad administrativa del Derecho privado. Relaciones del Derecho Administrativo con otras disciplinas y ciencias.
- Tema 16. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía.
- Tema 17. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. La Administración del Estado como persona jurídica. Las Comunidades Autónomas. La diversificación de Administraciones Públicas. Tipología de los Entes Públicos. Capacidad jurídica de los Entes Públicos.
- Tema 18. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. Derecho subjetivo. El interés legítimo.
- Tema 19. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del administrado frente a la Administración.
- Tema 20. El acto administrativo: concepto. Elementos. Clases. Requisitos.
- Tema 21. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.
- Tema 22. La obligación de la Administración de resolver. Los actos presuntos. Certificación. Efectos.
- Tema 23. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.
- Tema 24. El procedimiento administrativo. Concepto. Naturaleza. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación. El Procedimiento Administrativo Común.
- Tema 25. La estructura del Procedimiento Administrativo Común. Iniciación, clases de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Ordenación.
- Tema 26. La estructura del Procedimiento Administrativo Común: Instrucción, alegaciones. La prueba en el procedimiento administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.
- Tema 27. Los recursos administrativos: concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
- Tema 28. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Régimen vigente.
- Tema 29. El recurso contencioso-administrativo. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Régimen vigente.
- Tema 30. Los contratos administrativos. Contratos de la Administración en régimen jurídico privado. El procedimiento de contratación. Ejecución y extinción del contrato.
- Tema 31. El dominio público y el patrimonio privado de los Entes Públicos. Potestades administrativas sobre los bienes de su patrimonio. Afectación y desafectación. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. Enajenación de bienes patrimoniales.
- Tema 32. La noción de servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos.
- Tema 33. La potestad expropiatoria. Principios generales. Titulares de la potestad y beneficiarios de la expropiación. Requisitos y procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.
- Tema 34. Estructura de la Función Pública española. La relación de servicios entre la Administración y los empleados públicos: régimen estatutario y régimen laboral. Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas.
- Tema 35. Ordenación del territorio y urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de los Entes locales. El

planeamiento: Clases de instrumentos planificadores. Sistemas de actuación. La propiedad privada ante la ordenación urbanística: Derechos y deberes.

Tema 36. La licencia urbanística: Actos sujetos y procedimiento de otorgamiento. Reacción ante licencias ilegales y ante actos de edificación y uso del suelo sin licencia. El derecho a la edificación concluida. Deber de conservación y declaración de ruina.

Tema 37. Actividad económica y actividad financiera: concepto y características. Funciones de la Hacienda Pública: Asignación, distribución y estabilización. Instrumentos y medios. Coordinación de dichas funciones.

Tema 38. El presupuesto: concepto y fines. Distintas técnicas presupuestarias.

Tema 39. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 40. El gasto público. Criterios de elección social. La ejecución del Presupuesto de Gastos: Fases y procedimiento.

Tema 41. El control de la actividad financiera: concepto y clases. Órganos que la realizan.

Tema 42. Sistema tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria. Potestad tributaria originaria y derivada. Aplicación e interpretación de las normas tributarias. La relación jurídico tributaria.

Tema 43. Los ingresos públicos: concepto y clasificación. Ingresos públicos de naturaleza contractual y coactiva. Los tributos. Clasificación.

Tema 44. El hecho imponible. El sujeto pasivo. El domicilio fiscal. La base imponible. El tipo de gravamen. La cuota tributaria.

Tema 45. La deuda tributaria. Aplazamiento y fraccionamiento. Formas de extinción de la obligación tributaria. Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 46. La gestión de los tributos. La liquidación. La inspección. La recaudación.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. El régimen local español: significado y evolución histórica. La Administración local. Entidades que comprende. El principio de autonomía local significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del derecho local. Legislación estatal y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. La potestad reglamentaria de los entes locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 4. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del régimen común.

Tema 5. El municipio: Creación, modificación. Extinción, nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Clasificación de los habitantes. Padrón de habitantes.

Tema 6. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones.

Tema 7. Órganos de gobierno municipales: El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Sesiones. La impugnación de los acuerdos de las Corporaciones locales.

Tema 8. La provincia. Concepto. Naturaleza jurídica. Antecedentes históricos. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales.

Tema 9. Los órganos de gobierno provinciales. El presidente. El pleno de la diputación provincial. Funciones. La comisión de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 10. Las elecciones locales. El distrito electoral. Electores y elegibles. Actuaciones de los Entes locales en el procedimiento electoral.

Tema 11. El procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de las Corporaciones locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la corporación. Moción de censura.

Tema 12. Relaciones entre la Administración central, la autonómica y la local. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las entidades locales.

Tema 13. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las corporaciones locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

Tema 14. El acto administrativo en la esfera local. El procedimiento administrativo en las Entidades locales. La peculiaridades de la revocación y la revisión de oficio de los actos administrativos locales. Los recursos administrativos contra los actos de las Entidades locales. Las reclamaciones previas a la vía judicial ordinaria. La revisión de los actos administrativos por la jurisdicción contenciosa.

Tema 15. 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 16. Las formas de la actividad de las Entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 17. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Estudio especial de la gestión directa.

Tema 18. La gestión indirecta. Concesión. Gestión interesada. Concierto. Arrendamiento. Sociedad mercantil de capital mixto. El consorcio.

Tema 19. La actividad económica en la esfera local. Antecedentes. Situación actual. Especial referencia al monopolio.

Tema 20. La contratación administrativa en la esfera local. Naturaleza jurídica de los contratos administrativos locales. Clases. Legislación reguladora.

Tema 21. Elementos de los contratos administrativos locales. Sujeto. Objeto y causa. La forma de contratación y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos públicos.

Tema 22. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación. Resolución, rescisión y renuncia de los contratos públicos.

Tema 23. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 24. La función pública local. Funcionarios de habilitación de carácter nacional. La articulación en Administración General y Especial de los funcionarios locales: Escalas. Subescalas. Categorías. Clases. Funciones. Selección y provisión. El personal eventual. El personal laboral. Órganos competentes en materia de personal en el ámbito local.

Tema 25. La función pública local: provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 26. La función pública local: derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Entidades locales. Régimen.

Tema 27. Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La oferta de empleo público. Régimen retributivo del personal al servicio de las corporaciones locales. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración local.

Tema 28. Órganos de representación del personal al servicio de las Corporaciones locales. Regulación. Elecciones. Órganos específicos. Facultades. La negociación colectiva y la participación en las condiciones de trabajo. La mesa general de negociación.

Tema 29. Prevención de riesgos laborales. Regulación. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones. La seguridad y salud en el trabajo. Órganos competentes en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

Tema 30. El derecho del trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del derecho de trabajo. Su aplicación.

Tema 31. El contrato de trabajo. Concepto. Clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Infracciones y sanciones de los trabajadores. El despido disciplinario.

Tema 32. Las relaciones laborales. Los derechos de sindicación y huelga. Los conflictos colectivos de trabajo. Los derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en las empresas. La negociación y los convenios colectivos. Sistemas de representación y participación en la Administración Pública.

Tema 33. El planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento general. Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Régimen de los Municipios sin planeamiento general.

Tema 34. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial, clases y régimen jurídico.

Tema 35. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de aprobación. Iniciativa y colaboración privada en la promoción y tramitación de instrumentos de planeamiento. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 36. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación. Elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 37. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas. Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 38. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 39. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística. Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las ordenes de ejecución.

Tema 40. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 41. 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.

Tema 42. Modificaciones presupuestarias: concepto, clases y tramitación.

Tema 43. Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

Tema 44. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 45. La contabilidad de las Entidades locales y sus entes dependientes. Las instrucciones de contabilidad para la Administración local. La cuenta general.

Valdehornillos, a 10 de enero de 2006. La Alcaldesa-Presidenta, **MARÍA ÁNGELES GIL MENA**.

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS BARROS

ANUNCIO de 20 de enero de 2006 sobre aprobación del proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución nº 1 del Programa de Ejecución del Sector 3 (La Herrera) de las Normas Subsidiarias.

Se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía en resolución nº 62/06, de fecha 19 de enero de 2006, ha aprobado definitivamente el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución número 1 del Programa de Ejecución del Sector 3 (La Herrera) de las Normas Subsidiarias de Villafranca de los Barros, y en especial la cesión, libre de cargas al Ayuntamiento de Villafranca de los Barros del 10% del aprovechamiento lucrativo correspondiente al ámbito de actuación de la Unidad, y de los correspondientes terrenos dotacionales, para su afección al dominio público.

Asimismo, se ha aprobado la cuenta de liquidación provisional con las afecciones que se detallan en las fincas de resultado nº 13, de

Don Juan Rosa Rivas y Doña Leonor Claro Mancera, por importe de ocho mil setecientos ocho con veintiocho céntimos (8.708,28) euros, y, finca nº 19 de Don Jerónimo Viñuela Ramírez y Doña Isabel Puerto Pérez, por importe de seis mil doscientos veinte con veinte céntimos (6.220,20) euros.

Anuncio que se inserta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 111 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.

Villafranca de los Barros, a 20 de enero de 2006. El Alcalde, **RAMÓN ROPERO MANCERA**.

AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANUNCIO de 22 de diciembre de 2005 sobre la modificación del Proyecto de Urbanización del Sector S.U.P. 2-3 “Macondo”.

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2005, se ha acordado no proceder a la aprobación de la Modificación del Proyecto de Urbanización del sector S.U.P. 2-3 “Macondo”, (Proyecto de Instalación de Gas Propano y Red de Distribución), tramitada a instancias de la Gerencia de la Junta de Compensación del sector, y en consecuencia proceder al archivo del expediente iniciado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, a 22 de diciembre de 2005. El Secretario, **MANUEL AUNIÓN SEGADOR**.

AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE PLASENCIA

ANUNCIO de 23 de enero de 2006 sobre aprobación del Programa de Ejecución de la U.E. nº 7 de las Normas Subsidiarias.

Este Ayuntamiento Pleno, en sesión de 27 de octubre de 2005 acordó aprobar el Programa de Ejecución de la U.E. núm. 7 de las vigentes NN.SS. a la empresa Aserto Extremadura, S.L., mediante el sistema de concertación.

La alternativa técnica del citado Programa de Ejecución está integrado por: