



De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente Edicto, pudiendo interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 10 de septiembre de 2008. La Secretaria General, YOLANDA TORRES ASENSIO.

AYUNTAMIENTO DE COLLADO DE LA VERA

EDICTO de 10 de septiembre de 2008 sobre modificación n.º 6 de las Normas Subsidiarias. (2008ED0681)

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 26 de agosto de 2008, la modificación puntual n.º 6 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Collado de la Vera, promovida por el Ayuntamiento de Collado de la Vera y consistente en "Delimitación de Unidad de Actuación Urbanizadora de la UE-10 en Suelo Urbano de uso Residencial Protegido", redactado por el arquitecto D. José Luis Galindo Rubio, se expone al público durante un mes, para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Collado de la Vera, a 10 de septiembre de 2008. La Alcaldesa, MONTSERRAT FERNÁNDEZ CASTILLO.

AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN

ANUNCIO de 18 de septiembre de 2008 sobre convocatoria, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo. (2008083804)

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA INTERINA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera. La plaza a cubrir de forma interina, al encontrarse vacante por situación de Servicios Especiales de la titular, es la de Auxiliar Administrativo perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Administrativa y categoría correspondiente al grupo C2, hasta tanto se provea por la funcionaria titular.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.



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

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión 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 Unión Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación legalmente establecida.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la Función Pública.

Todos los requisitos enumerados en esta deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número de Documento Nacional de Identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas. Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la última publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Diario Oficial de Extremadura en que aparezca íntegramente publicada.



3. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 30 euros serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia y únicamente será devuelto su importe en el caso de no ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución la Alcaldesa determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Pruebas selectivas.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en manejo de equipos informáticos y supuestos relacionados con el trabajo a realizar. El tiempo empleado será de 45 minutos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer, oralmente, en un periodo máximo de veinticinco minutos, un tema elegido por el aspirante de dos extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria.

Sexta. Tribunal calificador.

1. Composición. El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por los miembros siguientes:

- Presidente: El Secretario de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.
- Secretario: Un funcionario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Un técnico de la Junta de Extremadura.
- Un Secretario-Interventor de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.
- Un funcionario de carrera o laboral fijo designado por la Alcaldesa.

2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 del 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 y el artículo 13 del 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.

No podrán formar parte del Tribunal aquellos funcionarios que hubiesen realizado, en cualquier forma o procedimiento, tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el ingreso en este tipo de plazas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

El Presidente deberá exigir de los miembros del Tribunal una declaración firmada de no hallarse incurso en las circunstancias referidas en los dos apartados anteriores.

Los aspirantes podrán recusarlos.

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

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal: El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

Séptima. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base cuarta.
2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal.
3. Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de la última publicación del anuncio de la convocatoria, y no podrá exceder de cinco meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios.

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



4. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.
5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Octava. Sistema de calificación.

1. Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.
2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.
3. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.
4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.
5. De producirse empate, se dirimirá a favor de aquél aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en la prueba de conocimientos generales y, después, en la prueba práctica.
6. De persistir el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra que haya determinado el orden de actuación según el sorteo a que se hace referencia en la base quinta.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.



Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:
 - a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
 - b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.
 - c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
 - d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.
3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.
2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Incompatibilidades.

Los funcionarios nombrados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Decimotercera. Incidencias.

1. La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2



de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; 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 y 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 Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

Logrosán, a 18 de septiembre de 2008. La Alcaldesa, MARÍA ISABEL VILLA NAHARRO.

A N E X O I

Programa del segundo ejercicio

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 4. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 5. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 10. Procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación instrucción y terminación.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de



sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 12. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 15. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos.

Tema 17. Estudio especial de los ingresos tributarios: Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 18. Atención al público: acogida e información al Administrado.

Tema 19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 20. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo; Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: servicios de archivo.

AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LEÓN

EDICTO de 1 de septiembre de 2008 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2008. (2008ED0684)

Con fecha 16 de junio de 2008, se dictó por esta Alcaldía la resolución por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2008, que en extracto se expresa:

Provincia: Badajoz.

Corporación: Segura de León.

Número de Código Territorial: 06124.

Personal Funcionario:

Nivel de Titulación: Graduado Escolar.

Denominación del Puesto: Escala Administrativa, Sub-escala Auxiliar.

Número de Vacantes: 4.

Segura de León, a 1 de septiembre de 2008. El Alcalde, LORENZO MOLINA MEDINA.