



Tema 47. Las medidas de Seguridad de un archivo.

Tema 48. Los depósitos. Su instalación.

Tema 49. Los archivadores.

Tema 50. Colocación de los documentos en el depósito.

Tema 51. Accesorios para el servicio del archivo.

Tema 52. Los locales del archivo.

Tema 53. La arquitectura de los archivos.

Tema 54. Estudio de la ubicación del edificio del archivo.

Tema 55. Sistemas de archivación.

Tema 56. Las dependencias de trabajo del aarchivo.

Tema 57. Las estanterías en los archivos.

Tema 58. Cuadro de Clasificación para los Archivos Municipales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 59. Propuesta de Estructura de un cuadro de Clasificación de Archivos Municipales.

Tema 60. Factores para el deterioro y destrucción de un archivo.

En su virtud, y de conformidad con lo establecido en la base tercera, las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Corporación, formulada en el modelo oficial que se facilitará en la Oficina de Información, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes pueden retirarse en las oficinas municipales.

Los Santos de Maimona, a 13 de noviembre de 2009. El Alcalde-Presidente, JOSÉ SANTIAGO LAVADO.

• • •

EDICTO de 13 de noviembre de 2009 por el que se hace pública la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Superior de Administración Especial (Arquitecto Superior). (2009ED0866)

Por el presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2009, acordó aprobar las bases y convocatoria que han de



regir para la selección mediante concurso-oposición libre, de una plaza de funcionario denominada Técnico Superior de Administración Especial (Arquitecto Superior), Grupo A1, nivel 26, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior las cuales son del siguiente tenor literal:

BASES

1. Normas generales.

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, una plaza de Técnico Superior de Administración Especial (Arquitecto Superior), mediante el sistema de concurso-oposición libre, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, pertenecientes al Grupo A1, según Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.
- 1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; La Ley 7/2007, de 12 de abril; R.D.L. 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.
- 1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.
- 1.4. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas elegidos por los aspirantes de entre cuatro, extraídos por sorteo por el Tribunal, de los cuales tres temas serán del programa de materias específicas y uno de materias comunes que figuran en el Anexo I de la presente convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolver un supuesto práctico que podrá constar de varios apartados a elegir por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas. Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán disponer de los medios auxiliares que señale el Tribunal.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará previamente a la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme a la base 7.2.

La fase de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



La lista que contenga la valoración de los méritos aportados por los aspirantes se hará pública una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado los mismos.

1.5. El programa que ha de regir en estas pruebas es el que figura como Anexo a esta convocatoria.

2. Requisitos de los aspirantes:

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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) Estar en posesión del Título de Arquitecto Superior.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1 anterior, deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido por este Ayuntamiento y se facilitarán a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, Dr. Fernández Santana, 1. 06230 Los Santos de Maimona, y a ella deberán acompañar fotocopia del DNI y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.4.

3.2.2. Los aspirantes acompañarán, además, a su instancia los documentos, en original o fotocopia compulsada, de los méritos que aleguen, de entre los que se recogen en la base 7.2.

3.2.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992,



de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- 3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.
- 3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4. Admisión de aspirantes.

- 4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, dentro del plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha resolución se publicará en el BOP de Badajoz, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el mismo día en que se remita a publicación del BOP.

- 4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

- 4.3. En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita a publicación del BOP.

- 4.4. Consta las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.
- 4.5. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el BOP, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.



- 4.6. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario del Servicio de Asesoramiento y Asistencia Jurídica, Económica y Contable a las Entidades Locales de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Dos representante de la Junta de Extremadura.
- Dos funcionarios de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz.

- 5.2. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

- 5.3. A las deliberaciones del Tribunal Calificador, pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Corporación.

- 5.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

- 5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

- 5.6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

- 5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

- 6.1. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados,



comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- 6.2. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: De conformidad con la Resolución de 20 de abril de 2009, de la Secretaría General de Administración Pública e Interior, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo para 2009, el orden de actuación comenzará por la letra "A".
- 6.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.
- 6.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará Acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las Actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el Acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

7. Calificación de los ejercicios.

- 7.1. Oposición: Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos.
 - 7.1.1. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.
 - 7.1.2. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración del mismo y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.
 - 7.1.3. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. Concurso:

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:



- a) Por cada mes de servicio prestados en funciones iguales a las plazas objeto de convocatoria, en Ayuntamientos de localidades con población superior a 8.000 habitantes: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- b) Por estar en posesión del Máster en Urbanismo y Ordenación del Territorio, con una duración mínima de 600 horas: 3 puntos.

7.3. Puntuación final:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Y de persistir el mismo, se resolverá según criterio que adopte el Tribunal.

8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

- 8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y las hará pública en el lugar de celebración del último ejercicio y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, además del Acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado.

- 8.2. En el Acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario, para poder serlo, por orden de puntuación los aspirantes que hayan superado las pruebas.
- 8.3. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán, en el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.



9. Nombramiento y toma de posesión.

- 9.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación efectuará nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios en las plazas objeto de convocatoria.
- 9.2. El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente a su recibo.
- 9.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.
- 9.4. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

10. Impugnación y revocación de la convocatoria.

- 10.1. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.
- 10.2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Pleno podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11. Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE, con el contenido que indica el citado precepto.

12. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en la oficina de información municipal para su consulta.

Los Santos de Maimona, a 9 de noviembre de 2009. El Alcalde, JOSÉ SANTIAGO LAVADO.

A N E X O I

PROGRAMA MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. Reforma de la Constitución.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.



Tema 3. La Corona.

Tema 4. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 5. El Poder Ejecutivo: El Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Junta de Extremadura y su Presidente. El Parlamento Extremeño.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, elemento, clases.

Tema 9. El procedimiento administrativo: Significado.

Tema 10. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. El Padrón de Habitantes.

Tema 11. La organización municipal. El Alcalde. Los Concejales.

Tema 12. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios.

Tema 13. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. Los derechos y deberes de los funcionarios locales: El régimen de Seguridad Social. Permisos y licencias.

Tema 15. Los derechos y deberes de los funcionarios locales: Derechos colectivos, sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 16. Los derechos y deberes de los funcionarios locales: El régimen disciplinario.

Tema 17. Los derechos y deberes de los funcionarios locales: El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 18. Derechos de los ciudadanos. Derecho de acceso a archivos y registros.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19. El territorio municipal de Los Santos de Maimona. Características naturales.

Tema 20. Evolución histórica y cultural de la ciudad de Los Santos de Maimona.

Tema 21. La responsabilidad municipal por actuaciones del Arquitecto Municipal en el ejercicio de sus funciones.

Tema 22. Los Santos de Maimona: Directrices del modelo de ciudad propuesto en el proyecto de PGM.

Tema 23. Objeto y ámbito de aplicación del nuevo proyecto de Planeamiento General de Los Santos de Maimona. Vigencia. Revisión y modificación. Contenido documental.

Tema 24. Proyectos de ejecución. Clasificación según NNSS y el proyecto de PGM.



Tema 25. Información urbanística: Terminología específica de las condiciones de edificación (NNSS y Proyecto de PGM).

Tema 26. Las tipologías edificatorias en las NNSS y en el proyecto de Plan General.

Tema 27. Condiciones de parcelación. Parcela mínima según tipología de las NNSS y del PGM. Indivisibilidad de las parcelas.

Tema 28. Superficie edificable según las tipologías de NNSS y Proyecto de PGM.

Tema 29. Ocupación de parcela y situación de las edificaciones según las tipologías de las NNSS y proyecto de PGM de Los Santos de Maimona.

Tema 30. Número de plantas, altura de la edificación y construcciones sobre la altura permitida (NNSS y proyecto de PGM).

Tema 31. Vuelos, soportales, plantas diáfanas y entreplantas según NNSS y proyecto el Plan General de Los Santos de Maimona.

Tema 32. Situaciones fuera de ordenación. Obras admisibles, según NNSS y proyecto de PGM.

Tema 33. Protección del patrimonio urbano: Grados de protección en el ámbito de aplicación de NNSS y proyecto de PGM.

Tema 34. Niveles de protección: tipológica integral y por grados, según NNSS y proyecto de PGM.

Tema 35. Usos. Modos de implantación y destino, según NNSS y proyecto PGM.

Tema 36. Situación de actividades, compatibilidad y usos en NNSS y proyecto PGM.

Tema 37. Uso Residencial. Condiciones generales. Pormenorización y especificidad de usos.

Tema 38. Uso Industrial. Condiciones generales. Pormenorización y especificidad de usos.

Tema 39. Uso Equipamiento: Condiciones generales y pormenorización de usos.

Tema 40. Uso Espacios Libres. Condiciones generales. Pormenorización y especificidad de usos.

Tema 41. Régimen y evolución del suelo no urbanizable en el planeamiento presente y de futuro de Los Santos de Maimona. Áreas de admisibilidad Excepcional Residencial y de Especial Protección.

Tema 42. Evolución y grados de desarrollo de los suelos urbanizables en las NNSS y previsiones del proyecto de PGM.

Tema 43. Criterios de reparto e imputación de costos de los sistemas generales.

Tema 44. Formas de intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Competencias. Actos sujetos a licencia.



- Tema 45. Licencia de parcelación y licencias de demolición.
- Tema 46. Licencias de obras, edificación e instalación: Tramitación de licencias.
- Tema 47. División del territorio: Clasificación del suelo según NNSS y proyecto del Plan General de Los Santos de Maimona.
- Tema 48. Régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo. Ley 15/2001.
- Tema 49. La calificación urbanística en el suelo no urbanizable.
- Tema 50. La Ordenación Territorial en el marco de la Ley 15/2001.
- Tema 51. El Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo.
- Tema 52. Los estudios de detalle.
- Tema 53. Patrimonios públicos de suelo: Bienes integrantes y destino.
- Tema 54. Sistemas de ejecución de las unidades de actuación.
- Tema 55. Sistemas de ejecución pública.
- Tema 56. Deber de conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución.
- Tema 57. Programas de ejecución. Función, objeto y contenido.
- Tema 58. Reglamento de la Ley de Promoción de la Accesibilidad en Extremadura. Barreas arquitectónicas en edificios de uso público.
- Tema 59. Reglamento de la Ley de Promoción de la Accesibilidad en Extremadura. Barreas arquitectónicas en edificios de uso privado.
- Tema 60. Reglamento de la Ley de Promoción de la Accesibilidad en Extremadura. Barreras arquitectónicas en la urbanización.
- Tema 61. CTE, Código Técnico de la Edificación. Seguridad de utilización y de salubridad
- Tema 62. Condiciones mínimas de habitabilidad en las viviendas de nueva construcción.
- Tema 63. La cédula de habitabilidad.
- Tema 64. Ley de carreteras estatal y autonómica: Clasificación y limitaciones de la propiedad.
- Tema 65. Las vías pecuarias: Tipos, usos compatibles y potestades administrativas.
- Tema 66. Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación. Agentes de la edificación, responsabilidades, garantías.
- Tema 67. Ley de contratos: El contrato de obras; extinción y modificación.



Tema 68. Ley de contratos: Las certificaciones de obra; su expedición y pago.

Tema 69. Métodos de valoración, método de comparación y método residual.

Tema 70. Código Civil. Servidumbre de medianería, luces, vistas, desagües y acueductos.

En su virtud, y de conformidad con lo establecido en la base tercera, las solicitudes deberán presentarse en el Registro General de la Corporación, formulada en el modelo oficial que se facilitará en la Oficina de Información, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes pueden retirarse en las oficinas municipales.

Los Santos de Maimona, a 13 de noviembre de 2009. El Alcalde-Presidente, JOSÉ SANTIAGO LAVADO.

PARTICULARES

ANUNCIO de 6 de julio de 2009 sobre extravío del título de Educación Secundaria Obligatoria de D.^a María del Pilar Hernán Sánchez. (2009082811)

Se hace público el extravío del título de Educación Secundaria Obligatoria de D.^a María del Pilar Hernán Sánchez.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de Educación de Badajoz, en el plazo de treinta (30) días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Talarrubias, a 6 de julio de 2009. La Interesada, MARÍA DEL PILAR HERNÁN SÁNCHEZ.