



AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

ANUNCIO de 15 de julio de 2010 sobre aprobación definitiva del Programa de Ejecución de la Unidad de Ejecución UA-10 b. (2010082671)

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2010, aprobó el Programa de Ejecución de la Unidad de Ejecución UA-10 b, y adjudicando el mismo mediante la modalidad de gestión directa y a través del sistema de cooperación, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 135.8 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura.

Con fecha 5 de julio de 2010 se ha procedido a remitir el depósito previo a la publicación del Programa de Ejecución de la Unidad de Ejecución UA-10 b en el Registro de Programas de Ejecución y de Agrupaciones de Interés Urbanístico.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Aldeanueva de la Vera, a 15 de julio de 2010. El Alcalde, RAÚL AMOR VÉLIZ.

AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA

ANUNCIO de 21 de septiembre de 2010 por el que se hace pública la convocatoria, mediante el sistema de promoción interna, de una plaza de encargado del servicio municipal de agua y mantenimiento de servicios municipales. (2010083325)

BASES ESPECÍFICAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE ENCARGADO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS MUNICIPALES, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO C, SUBGRUPO C2, MEDIANTE CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal para la cobertura de una plaza de Oficial Encargado del Servicio de Aguas y Mantenimiento de Servicios Municipales, Escala de Administración Especial, Subescala de Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, mediante convocatoria independiente de promoción interna, por el procedimiento de oposición.

2. CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



- 2.1. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa del Grupo de clasificación profesional E, Escala de Administración Especial, Subescala de Personal de Oficios, con una antigüedad de al menos dos años en dicho Grupo y Escala.
- 2.2. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, de conformidad con el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la disposición transitoria tercera de la citada, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- 2.3. Las condiciones para ser admitido al proceso selectivo, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

3. SOLICITUDES.

- 3.1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa, presentándose en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina 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, pudiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará, durante un plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- 3.2. A la instancia se acompañará el resguardo del ingreso bancario en la cuenta del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa, en la sucursal local de la Caja de Badajoz, del importe de los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 10 euros. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

- 3.3. Asimismo deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

- 4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, previa verificación de los requisitos de la convocatoria, el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, conteniendo la relación provisional de admitidos y excluidos.
- 4.2. Los aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación provisional de excluidos sino, además, que sus nombres y datos constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

- 4.3. Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición.

El Tribunal contará con un Presidente, un Secretario y los Vocales necesarios para formar el Tribunal, así como los respectivos suplentes.

Actuará como:

Presidente: el Secretario del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa.

Secretaria: una de las Auxiliares Administrativas del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa.

Vocales: tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa designados por el Presidente de la Corporación.

Su composición se ajustará, en todo caso, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- 5.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.
- 5.3. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria respectiva.
- 5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas y/o colaboradores a sus trabajos, cuando las características o la dificultad de la prueba así lo demanden, los cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.
- 5.5. Los miembros del Tribunal, así como los asesores, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurren en ello circunstancias de las previstas 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.
- 5.6. El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para los órganos colegiados.
- 5.7. Constitución y actuación.
 - 5.7.1. El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la



realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases específicas de cada convocatoria.

5.7.2. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

5.7.3. De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

5.7.4. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7.5. Indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores especialistas y colaboradores percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio se establezcan en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, modificado por Real Decreto 1616/2007, de 7 de diciembre, o en modificaciones posteriores, en su caso.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV, en relación con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

6. PRUEBAS SELECTIVAS.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en contestar, en el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa que figura en el Anexo.

Esta prueba se calificará hasta un máximo de 10 puntos, 0,20 puntos por pregunta contestada correctamente. Las preguntas no contestadas o contestadas incorrectamente no se calificarán.

Para pasar al siguiente ejercicio, será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Se desarrollará por escrito, durante un periodo de una hora y media y consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relacionado con las funciones habituales de la plaza convocada.



Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

Esta prueba se calificará con 10 puntos como máximo, valorándose la sistemática en su planteamiento y el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente. Para superarla será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

7. CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN.

7.1. La puntuación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios expresados y calculando su media.

7.2. A continuación se configurará una lista ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a los opositores que han superado el curso selectivo y que constituirá la lista definitiva de aprobados.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán por la mayor puntuación obtenida en la prueba final, de persistir el empate, por la mayor calificación en la media de la evaluación continuada y de persistir el empate, por la mayor antigüedad de los aspirantes.

8. PUBLICIDAD DE LA LISTA DE APROBADOS.

8.1. Realizada la prueba final, el Tribunal publicará, en el lugar de realización de la prueba y en el tablón de anuncios la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

8.2. En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han superado la oposición un número superior al de plazas convocadas.

9. PROPUESTA DE APROBADOS POR EL TRIBUNAL.

De acuerdo con la base quinta de las presentes bases específicas, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria y los siguientes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante acompañada del original para su compulsación.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

10.2. La falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, 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.



En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

11. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA.

- 11.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento como funcionario de carrera de los aspirantes propuestos por el Tribunal.
- 11.2. Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes.
- 11.3. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 11.4. Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.
- 11.5. En el acto de la toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista reglamentariamente.

12. INCIDENCIAS.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

13. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 109 y 110 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en los artículos 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que lo nombró en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

14. PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, un extracto en el Diario Oficial de Extremadura y el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.



15. LEGISLACIÓN APLICABLE.

La realización de las presentes pruebas selectivas se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases; las normas de la Ley 7/2007, de 12 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en particular en los preceptos directamente aplicables a tenor de lo dispuesto en la Resolución de 21 de junio de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se publican las Instrucciones para la aplicación 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; 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, y supletoriamente por 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.

Granja de Torrehermosa, a 21 de septiembre de 2010. La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA JOSEFA TEJADA BARRAGÁN.

A N E X O

TEMARIO

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

Tema 2. 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 3. El ordenamiento jurídico administrativo: fuentes. La constitución. Leyes orgánicas y Leyes ordinarias. Otras disposiciones normativas con fuerza de Ley. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistema de fuentes.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Validez y eficacia de los actos administrativos. Publicación y notificación. Ejecución de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5. El procedimiento administrativo: Concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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 10. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 11. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 12. 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 13. 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 14. 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 15. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 16. Revisión de los actos en vía administrativa. Reclamaciones previas. Potestad sancionadora. Responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 17. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las partes. Objeto del recurso. Procedimientos.

Tema 18. Los contratos de la administración: concepto. Tipos. Modalidades de contratos administrativos. El procedimiento de contratación. La selección del contratista. La ejecución y modificación de los contratos. La extinción de los contratos.

Tema 19. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 20. Derechos y deberes de los funcionarios. Retribuciones e indemnizaciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 21. Las licencias urbanísticas. Concepto, naturaleza y clases. Su regulación en incidencia en el régimen del suministro domiciliario de agua potable.