



- Plazo de exposición pública: un mes, que comenzará a contarse desde el día siguiente a la última de las publicaciones que se efectúen en el Boletín Oficial de la Provincia o Diario Oficial de Extremadura.
- Presentación de reclamaciones y observaciones: durante el plazo expresado en el apartado anterior los interesados podrán presentar reclamaciones y observaciones conforme a lo dispuesto en la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación Municipal de Usagre.

Usagre, a 24 de septiembre de 2010. El Alcalde-Presidente, JOSÉ FRANCISCO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ.

AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

ANUNCIO de 19 de octubre de 2010 por el que se hace pública la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de varias plazas. (2010083665)

Por la presente se convocan, mediante promoción interna y en pruebas independientes a las de ingreso, las pruebas selectivas para proveer como funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, cinco plazas de Administrativo, Grupo C1, pertenecientes a la Subescala de Administrativos, Escala de Administración General, una plaza de Jefe de Obras y una plaza de Jefe de Electricidad, Grupo C1, las cuales habrán de regirse por las presentes bases, conforme a lo acordado en mesa de negociación, ratificado por acuerdo plenario de 5 de julio de 2010.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, MEDIANTE PROMOCIÓN
INTERNA POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CINCO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO
(GRUPO C1), UNA PLAZA DE JEFE DE OBRAS (GRUPO C1) Y UNA PLAZA
DE JEFE DE ELECTRICIDAD (GRUPO C1)

Primera. Número y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, Grupo C1, adscrita a la sección de Secretaría, dos plazas de Administrativo, Grupo C1, adscritas a la sección de Intervención, una plaza de Administrativo, Grupo C1, adscrito a la sección de Tesorería, una plaza de Administrativo, Grupo C1, adscrito a la sección de Personal, una plaza de Jefe de Obras, Grupo C1 y una plaza de Jefe Electricista, Grupo C1.



La cobertura mediante promoción interna de cualesquiera de las plazas ofertadas, llevará implícita desde el momento mismo del nombramiento la extinción y consiguiente amortización en la relación de puestos de trabajo de la plaza de procedencia.

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

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a las plazas convocadas, resulta necesario:

- a) Ser funcionario del Ayuntamiento.
- b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario en la Subescala de procedencia, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- c) Estar en posesión del título de bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente, para las plazas de Administrativo, Jefe de Obras y Jefe de Electricidad, o bien contar con una antigüedad de diez años en el cuerpo o escala del Grupo D para las plazas que promocionan al Grupo C1.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y de que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente determinada, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, presentándose en el Registro General de esta Corporación o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de publicación de la correspondiente convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación en el plazo a que hace referencia la base cuarta.

En dicha instancia, los aspirantes deberán señalar y acreditar documentalmente los méritos que alegan, así como, en su caso, el título exigido para acceder a la plaza objeto de convocatoria.

Únicamente se computarán por el Tribunal los documentos originales o fotocopias compulsadas, que se correspondan con los sistemas de acreditación de los méritos que se especifican en la base séptima.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, publicada en el tablón de edictos de la Corporación, se concederá un plazo de cinco días naturales para reclamaciones y se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición.



Quinta. Tribunales Calificadores de las pruebas selectivas.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros titulares y sus correspondientes suplentes:

Presidente: titular y suplente: funcionarios de la corporación, pudiéndose solicitar el auxilio de otras corporaciones por falta de personal en el propio Ayuntamiento.

Secretario: el de la corporación, o empleado público municipal en quien delegue.

Vocales: cuatro titulares y cuatro suplentes, todos ellos funcionarios de carrera, de los cuales un titular y su suplente deberá pertenecer a la Junta de Extremadura, y el resto será designado entre funcionarios del Ayuntamiento, pudiéndose solicitar el auxilio de otras corporaciones por falta de personal en el propio Ayuntamiento.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de un asesor o especialista para alguna prueba. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Todos los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran 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.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, éste resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. El secretario del Tribunal asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Sexta. Orden de actuación de los aspirantes.

Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra A.

Séptima. Sistema de selección y calificación: concurso-oposición.

1. La fase de concurso será previa a la de oposición y, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones del concurso una vez realizada su valoración. Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente, hasta un máximo de 8 puntos con arreglo al siguiente baremo:



1.1. Antigüedad: se valorará hasta un máximo de 5 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- 0,5 puntos por cada año completo de servicios (funcionario o laboral) en el Ayuntamiento, despreciándose las fracciones inferiores.
- 0,25 puntos por cada año completo de servicios (funcionario o laboral) en cualquier otra Administración Pública.

1.2. Formación y perfeccionamiento:

1.2.1. Por la posesión de títulos o diplomas de cursos, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento, relacionados con las tareas propias de la plaza a la que se opta impartidos por la Administración Pública, Centros Oficiales u Organizaciones Sindicales, siempre que en este último caso, estén incluidos dentro de los desarrollados en el marco de los Acuerdos de Formación Continua, hasta un máximo de 2 puntos, valorándose como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de 20 a 30 horas: 0,1 puntos.
- Por cada curso de 31 a 40 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso de 61 a 120 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de más de 120 horas: 0,75 puntos.

1.3. Por la posesión de titulaciones académicas hasta un máximo de 1 punto.

- Título de doctor o máster relacionado con la Administración Local: 1 punto.
- Título de licenciado: 0,75 puntos.
- Título de diplomado: 0,50 puntos.
- Título de bachiller superior, formación profesional de 2.º grado o equivalente: 0,25 puntos.

En este apartado solamente computarán los títulos correspondientes a la categoría de mayor grado de los que ostente cada aspirante, excluyéndose los títulos de las categorías inferiores correspondientes al mismo aspirante.

A los efectos aquí previstos, y conforme a la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de una licenciatura.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente adjuntándose con la solicitud de participación, a través de los siguientes medios:

- a) La antigüedad mediante certificación expedida al efecto por la autoridad o jefe de la unidad administrativa correspondiente.



- b) Los cursos de formación y perfeccionamiento y la titulación: mediante copia compulsada de los títulos o diplomas, en los que necesariamente deberá constar el número de horas de duración de los mismos. Caso de no constar el número de horas se les otorgará la menor de las puntuaciones posibles.
2. La fase de oposición: Estará formada por un ejercicio eliminatorio para las plazas de Administrativo, Jefe de Obras y Jefe de Electricidad, puntuándose con un máximo de 12 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 6 puntos para su superación.
- 2.1. Ejercicio para las plazas de Administrativo: consistirá en contestar por escrito un examen tipo test formado por 24 preguntas y una más para reserva, comprendido en el programa que aparece en la base octava de la presente convocatoria, durante un periodo máximo de 60 minutos, valorándose a razón de 0,50 puntos cada pregunta contestada correctamente.
- 2.2. Ejercicio para las plazas de Jefe de Obras y Jefe de Electricidad: consistirá en contestar por escrito un examen tipo test formado por 24 preguntas y una más para reserva, durante un periodo máximo de 60 minutos, valorándose a razón de 0,50 puntos cada pregunta contestada correctamente.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de la fase de oposición serán eliminatorios, debiendo obtenerse al menos la mitad de la puntuación máxima posible para su superación.

En la realización de los mismos deberá garantizarse, cuando sea posible, el anonimato de los aspirantes. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. El Tribunal podrá acordar la lectura pública por los aspirantes de los ejercicios realizados por escrito.

3. La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de la relación de aprobados vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida con arreglo al criterio de antigüedad.

Una vez efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal los hará públicos mediante su exposición en el tablón de edictos, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Octava. Programas.

1. PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.



Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. 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 al tribunal de cuentas.

Tema 4. El poder judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El consejo general del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las administraciones públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La administración local. La administración institucional.

Tema 7. Principios de actuación de la administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico administrativo.

Tema 15. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. 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: formas de gestión del servicio público local.

Tema 17. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.



Tema 18. la responsabilidad de la administración pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 19. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 21. Organización municipal. Competencias.

Tema 22. La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 23. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 24. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 25. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

Tema 26. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 27. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional.

Tema 28. Régimen jurídico del personal de las entidades locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 29. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 30. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 31. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 33. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

Tema 34. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 36. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.



Tema 37. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

2. PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE JEFE DE OBRAS Y JEFE DE ELECTRICIDAD:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales de la Constitución. El modelo económico en la Constitución Española.

Tema 2. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La reforma de la Constitución.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 5. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

Tema 6. La Corona.

Tema 7. Las Cortes Generales. Referencia al defensor del pueblo y al tribunal de cuentas.

Tema 8. El poder judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El consejo general del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 9. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 10. Idea general de las administraciones públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las comunidades autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La administración local. La administración institucional.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, en el plazo de cinco días naturales a contar desde la publicación en el tablón de edictos de la Corporación, fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda, apartado c), siempre que no lo hubieran acreditado con anterioridad a lo largo del proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando



anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial correspondiente.

Decimoprimera. Asignación de puestos de trabajo.

La adjudicación de las plazas y sus correspondientes puestos de trabajo, a los funcionarios que hayan superado el proceso selectivo y aportado la documentación exigida, se efectuará de conformidad con lo pactado en mesa de negociación, ratificado por acuerdo plenario de fecha quince de julio de 2009, resultando amortizadas las plazas de Auxiliares Administrativos, Maestro de obras y Electricista de la Corporación.

Valencia de Alcántara, a 19 de octubre de 2010. El Alcalde, LUIS CÁNDIDO MORENO MORGADO.

AGRUPACIÓN DE INTERÉS URBANÍSTICO SAU-1 DE MONTIJO

ANUNCIO de 30 de julio de 2010 sobre información pública del Programa de Ejecución de la SAU-1 del Plan General de Ordenación Urbana. (2010083557)

Que mediante instancia suscrita por D. Bartolomé López González en calidad de Presidente de la Agrupación de Interés Urbanístico denominado Agrupación de Interés Urbanístico SAU-1 de Montijo, domiciliada en Montijo, calle Concepción Arenal, n.º 58, con CIF V-06507966, constituida por tiempo indefinido en escritura otorgada ante el Notario de Badajoz D. Pablo Blanco Bueno el día 8 de marzo de 2007, n.º 578 de su protocolo, se ha presentado ante el Excmo. Ayuntamiento de Montijo en fecha 4 de diciembre de 2008 Programa de Ejecución tramitado por el procedimiento simplificado comprensivo de los siguientes documentos:

- Documento expresivo de la asunción de la ordenación detallada.
- Proyecto de urbanización.
- Propuesta de Convenio Urbanístico.
- Proposición jurídico-económica.
- Acreditación de constitución de garantía definitiva, mediante constitución de hipoteca unilateral.
- Escritura de constitución de la Agrupación de Interés Urbanístico SAU-1.

La documentación que obra en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Montijo, ha sido también protocolizada mediante acta notarial autorizada ante la Notario de Montijo