

mes, se halla expuesto al público el expediente de aprobación inicial de las Normas Subsidiarias de este municipio.

En el mismo plazo, los interesados pueden examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Robledillo de Trujillo, a 22 de abril de 1993.—El Alcalde.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SERRADILLA

ANUNCIO de 26 de abril de 1993, sobre aprobación inicial de la modificación de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.

Aprobado inicialmente la modificación de Normas Subsidiarias de Planeamiento de Serradilla, se somete a información pública durante un mes a efectos de reclamaciones.

Serradilla, 26 de abril de 1993.—El Alcalde.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL FRESNO

ANUNCIO de 28 de abril de 1993, sobre convocatoria de una plaza de administrativo de Administración General, por el sistema de concurso-oposición, mediante promoción interna.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Dando cumplimiento al acuerdo adoptado por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 27 de abril de 1993, se convocan las pruebas para proveer por el sistema de concurso-oposición, mediante promoción interna, una plaza de Administrativo de Administración General, con arreglo a las siguientes:

BASES

1.—Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Administrativo de Administración General, encuadrada en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, con un nivel II de complemento de destino y las demás retribuciones complementarias acordadas y que pueda adoptar el Pleno del Ayuntamiento, todo lo cual tendrá su reflejo en la relación de puestos de trabajo.

Dicha plaza se proveerá por el sistema de promoción interna previsto en el artículo 22.1 de la citada Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988 de 24 de julio.

2.—Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- f) Ser funcionario de este Ayuntamiento perteneciente a la subescala de Auxiliares de la Administración General.
- g) Tener una antigüedad de al menos cinco años en la subescala de Auxiliares de Administración General.

3.—Instancia y lista de admitidos.

En la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición los solicitantes manifestarán el título académico que poseen, el tiempo de servicios en la subescala de Auxiliares Administrativos de Administración General y que reúnen todas y cada una de las demás condiciones exigidas en la base anterior.

Las instancias se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de éste dentro del plazo de veinte días naturales a contar del siguiente al que aparezca publicado el anuncio extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde dictará resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial; conteniendo:

- a) La constitución del Tribunal.
- b) La fecha exacta de realización de los ejercicios, los cuales comenzarán transcurrido, como mínimo, dos meses desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de diez días a efectos de reclamaciones; quedando elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación en el caso de no producirse reclamación alguna.

4.—Tribunal calificador.

El Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas del concurso-oposición estará constituido del siguiente modo:

Presidente: El señor Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura.
Un representante del Profesorado Oficial.
Un experto asignado por el señor Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado además de los titulares por los suplentes respectivos que habrán de designarse por los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario y de tres al menos de sus miembros o de sus respectivos suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría, debiendo abstenerse de intervenir aquellos miembros del Tribunal en los que concurra alguno de los motivos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; notificándolo a la autoridad convocante; pudiendo los aspirantes recusarlo.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de las plazas convocadas.

5.—Ejercicio del Concurso-Oposición, Calificación y Programa.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases.

- a) La fase de concurso que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición; valorándose la antigüedad del

funcionario en el subgrupo de Auxiliares de Administración General, así como su historia profesional en la Corporación.

La antigüedad en el subgrupo de Auxiliares se valorará con un punto por cada año de servicios prestados, hasta una puntuación máxima de siete puntos.

Los méritos resultantes del historial profesional podrán ser valorados por el Tribunal hasta un máximo de tres puntos.

- b) La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, estará constituida por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de los tres propuestos por el Tribunal de entre los que figuran en el programa anejo a la presente convocatoria. El tiempo para la realización de este ejercicio no será superior a dos horas.

Se calificará este ejercicio por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la calificación definitiva el cociente de dividir la suma de puntuaciones por el número de miembros.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en resolver dos supuestos prácticos entre los tres propuestos por el Tribunal, con el fin de apreciar la capacidad y la preparación para las tareas propias del subgrupo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora. Pudiéndose hacer uso de libros y textos legales.

Se calificará este ejercicio por cada miembros del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la calificación definitiva el cociente de dividir la suma de puntuaciones por el número de miembros.

La calificación final de la fase de oposición será la media de la suma de las calificaciones de los dos ejercicios.

Para resultar aprobado, la calificación final de la fase de oposición deberá ser de una puntuación mínima de 5 puntos, a la que se sumará la puntuación de la fase de concurso y la media de ambas será la calificación final del concurso-oposición.

6.—Relación de aprobados y presentación de documentos.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de los ejercicios y, en todo caso en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aprobados y elevará la propuesta al Alcalde-Presidente para que proceda a la resolución de las pruebas y a otorgar los correspondientes nombramientos de acuerdo con dicha propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General de la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los documentos justificativos de los requisitos exigidos. En caso contrario no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido, por la falsedad en la solicitud de tomar parte en las pruebas.

Los funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación acreditando su condición y de las demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubiesen superado serán nombrados funcionarios de carrera y dichos nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial del Estado.

7.—Toma de posesión.

Los aspirantes nombrados tomarán posesión de su cargo en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación de su nombramiento, quedando en la situación de cesante si así no lo hicieran sin causa justificada.

8.—Incidencias.

La presente convocatoria en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y también de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden de las pruebas en aquellos aspectos previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria y sus bases, se estará a lo dispuesto en el Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, de la Junta de Extremadura; Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre; Real Decreto 28/1990, de 15 de enero; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones concordantes, de general aplicación.

PROGRAMA ANEJO A LA CONVOCATORIA

Tema 1.—El Estado. Concepto. Elementos: Territorio, población. El

poder. Formas de Estado: Formas políticas anteriores al Estado nacional, tradicionales, tendencias actuales.

Tema 2.—La División de Poderes: Fundamento y antecedentes. Formulación científica de la teoría de la división de poderes. La división de poderes y los sistema políticos. Crisis de la doctrina de la división de poderes.

Tema 3.—La Constitución Española de 1978: Proceso de gestación. Consolidación del Texto Constitucional.

Tema 4.—Derecho y deberes fundamentales de los españoles: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 5.—La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El Poder Legislativo: Las funciones y los órganos. Elementos del órgano legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 6.—El Gobierno: Concepto. Integración. Cese del Gobierno. Responsabilidad. Funciones del Gobierno. Deberes. Administración del Estado: Concepto. Regulación constitucional.

Tema 7.—Organización Territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Su significado: Elaboración. Significado y contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

DERECHOS ADMINISTRATIVOS

Tema 8.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: La Administración como objeto del Derecho. Formas de sumisión. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. Jerarquía de las fuentes. La Ley: Sus clases.

Tema 9.—El Reglamento: Sus clases: Conceptos. Fundamento. Titular de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Otras Fuentes del Derecho Administrativo: La costumbre. Práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Tratados internacionales. Jurisprudencia.

Tema 10.—El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación. El principio de audiencia del interesado.

Tema 11.—El Acto Administrativo: Concepto. Orígenes del Acto Administrativo. Clases. Elementos del Acto Administrativo.

Tema 12.—Principios generales del Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases de Procedimientos. Orígenes y notas del Procedimiento. Normas reguladoras. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de Plazos: Principios generales. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos: Recepción de documentos. Registro de documentos.

Tema 13.—Fases del Procedimiento Administrativo General: Las fases del Procedimiento Administrativo General. Idea de los procedimientos especiales. El silencio administrativo: Concepto. Regulación. Silencio negativo. Silencio positivo.

Tema 14.—La Teoría de la Invalidez del Acto Administrativo: Actos nulos y anulables: Invalidez de los Actos Administrativos. Irregularidad de los Actos Administrativos. Derecho positivo español. Convalidación. Revisión de Oficio: Concepto. Naturaleza. Clases. Límites de la revocación. Regulación.

Tema 15.—Los Recursos Administrativos. Clases: Concepto. Clases de Recursos. Recurso Ordinario: Concepto. Regulación. Procedimiento. Efectos. Recursos de Revisión: Concepto. Regulación. Procedimiento. Efecto. Recurso Contencioso-Administrativo. Comunicación previa. Reclamaciones Económico-Administrativas: Concepto. Organos de la Jurisdicción Económico-Administrativa. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 16.—La Intervención Administrativa de la Propiedad Privada: Evolución del concepto de la Propiedad Privada. Limitaciones administrativas de la Propiedad Privada. La Expropiación Forzosa: Concepto. Fundamento. Elementos.

Tema 17.—La responsabilidad de la Administración Pública: Daños causados por la actividad administrativa ilegítima: La responsabilidad. Daños causados por la actividad legítima de la Administración: Indemnización.

DERECHO FINANCIERO

TEMA 18.—Consideración económica de la actividad financiera: Conceptos preliminares. Naturaleza de la actividad financiera. El derecho financiero: Concepto. Los sujetos de la actividad financiera.

TEMA 19.—El gasto público y sus clases: Situación de la teoría del gasto público. Concepto. Naturaleza del gasto público. Clasificación de los gastos públicos. El control del gasto público: Concepto. Clases de Control. Idea general del gasto público en España.

TEMA 20.—los ingresos públicos: Concepto y clases: Situación de la teoría del ingreso público. Concepto. Clasificación de los ingresos

públicos. El impuesto: Concepto. Características. Clases de impuestos. Elementos de la relación tributaria. Las tasas fiscales: Concepto. Características. Las tasas en el derecho positivo español.

TEMA 21.—El presupuesto: Concepto. Naturaleza del presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del presupuesto: Doctrina clásica. Concepciones modernas acerca del presupuesto. Idea general del presupuesto español: Naturaleza. Principios. Etapas del presupuesto estatal español. Estructura presupuestaria.

ADMINISTRACION LOCAL

TEMA 22.—El régimen local español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principios constitucionales. Regulación legal.

TEMA 23.—El municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: Concepto. Clasificación. El empadronamiento.

TEMA 24.—Organización municipal: Concepto. Clases de Organos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

TEMA 25.—Régimen general de las elecciones locales: Antecedentes. Sistema actual: Constitución de 1978 y Ley Orgánica 5/1985 del Régimen Electoral General.

TEMA 26.—Las estructuras supramunicipales. Las mancomunidades de municipios. Las agrupaciones municipales. La comarca.

TEMA 27.—Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación: Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.

TEMA 28.—La función pública local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. Organización de la función pública local: Organos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional (antiguos Cuerpos Nacionales). Los funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse.

TEMA 29.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 30.—Derechos económicos de los funcionarios: Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social: La Mutualidad Nacional de Previsión de la Administra-

ción Local. Extinción e integración en el Régimen General de la Seguridad Social.

TEMA 31.—Los bienes de las entidades locales: Concepto. Clases: Visión general. Estudio especial de cada una de las clases de bienes. Modificación de la calificación jurídica de los bienes. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Estudio especial de los bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios.

TEMA 32.—Las formas de actividad de las entidades locales: conceptos generales. Formas de actividades de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada: Capacidad y competencia de los Entes Locales. Forma de intervención en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

TEMA 33.—El servicio público en la esfera local: Introducción. Servicio público local. Municipalización y provincialización. Clasificación de los servicios Locales. Potestades de las Entidades Locales en relación con los servicios. Los modos de gestión: Clasificación de los modos de gestión. Examen de los diversos modos de gestión. Consideración especial de la Concesión: Concepto. Naturaleza. Modalidades. Contenido mínimo. Situación del concesionario. Formalidades.

TEMA 34.—Procedimiento administrativo local: Concepto. Principios que los inspiran. Actuaciones que comprende. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos: Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones. Notificaciones.

TEMA 35.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuer-

dos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del Acta al libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

TEMA 36.—Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo: Criterio clasificatorio.

TEMA 37.—Intervención en la edificación y uso del suelo: Consideraciones previas. El derecho a edificar. El derecho a la edificación. Responsabilidad de la Administración.

TEMA 38.—Haciendas locales: Clasificación de los ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales en el sistema español. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales: Potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Tramitación de las ordenanzas y acuerdos. Contenido de las ordenanzas fiscales. Entrada en vigor de las ordenanzas.

TEMA 39.—Régimen jurídico del gasto público local: Introducción y concepto. Clases de gastos. Los créditos para gastos. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera. El Tribunal de Cuentas. Contabilidad y cuentas.

TEMA 40.—Los presupuestos locales: Concepto. Contenido del Presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

En Valverde del Fresno, a 28 de abril de 1993.—El Alcalde.