

2. Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación a la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

TEMAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1) La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales. Conceptos. Garantías de derechos y libertades.

2) La Corona, carácter, sucesión, proclamación. Funciones. El Poder Legislativo, funciones y órganos. Elementos de las Cortes Generales.

3) El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes. La Administración del Estado: Concepto, regulación.

4) El Poder Judicial: Concepción general. Principios de la Organización, manifestaciones de jurisdicción. Organos.

5) Organización Territorial del Estado: Principios de Administración Local. La Administración Autonómica. Los Estatutos de Autonomía: Elaboración, significado y contenido.

6) 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. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos. Fuentes no escritas.

7) El Administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas que lo modifican.

El acto administrativo general: Concepto, elementos, clases, invalidez.

8) Principios Generales del Procedimiento Administrativo: Concepto, clases.

Fases del Procedimiento Administrativo: Principios, normas que lo regulan. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos, fases, procedimientos especiales.

9) El Régimen Local Español: Concepto y Evolución. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

10) El Municipio: Evolución. Concepto. Denominación y cambio de nombre de los municipios.

El Término Municipal: Concepto, caracteres, alteración de términos municipales.

La población y el empadronamiento.

11) La Organización municipal: Concepto, clases de Organos. Estudio de cada Organo.

Competencias: Concepto y clases.

12) Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación en las generales y específicas.

13) Función Pública Local: Ideas generales. Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios.

Organización de la Función Pública Local: Organos y grupos que la integran. Funcionarios de habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse.

14) Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación. Seguridad Social: Afiliación. Cotización. Asistencia Sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Invalidez permanente.

15) Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

16) Intervención Administrativa Local en la esfera de la actividad privada. Capacidad y competencia. Formas. La concesión de licencias: Concepto y caracteres. Distinciones. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. Licencia para actividades molestas.

17) Procedimiento administrativo local: Concepto. Principios Actuaciones. Registro de Entrada y Salida de documentos. Carácter. Libros que comprende, requisitos de los documentos. Comunicaciones y notificaciones.

18) Funcionamiento de los Organos Colegiados. Convocatoria y O. del día. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Borrador del Acta y aprobación. Transcripción. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

19) Haciendas locales: Clasificación de los Ingresos: Conceptos. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales. Clases de ingresos. Régimen jurídico del gasto: Clases, créditos para gastos. Control y fiscalización de la gestión económica y financiera. El Tribunal de Cuentas. Contabilidad y cuentas.

20) El Presupuesto Local: Concepto. Contenido, anexos. Estructura presupuestaria. Tramitación. Ejercicio presupuestario. Liquidación y modificaciones.

AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

ANUNCIO de 21 de mayo de 1997, sobre aprobación del Plan Especial de reforma interior del Area de Planeamiento a Desarrollar A.P.D.-4, del Plan General de Ordenación Urbana.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Badajoz, en su sesión celebrada

el día 30 de abril de 1997, aprobó definitivamente el Plan Especial de Reforma Interior del Área de Planeamiento a Desarrollar A.P.D.-4, del Plan General de Ordenación Urbana, de la ciudad, área de la calle Prim, presentado por CAMPUR, S.A., y, redactado por los Arquitectos, D. Rodolfo Carrasco y D. J. Enrique de Vera Muslera. Se hace público dicho acuerdo para general conocimiento, significándose que, contra el mismo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación del presente anuncio.

Asimismo, se hace constar que las Ordenanzas Regulatoras del citado Plan Especial de Reforma Interior, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Badajoz, 21 de mayo de 1997.—El Alcalde, P.D., CRISTINA HERRERA STA. CECILIA.

AYUNTAMIENTO DE MONTIJO

EDICTO de 23 de mayo de 1997, sobre bases convocatoria para cubrir una plaza de Oficial de la Policía Local.

El Ayuntamiento de mi Presidencia, en sesión celebrada el día veintidós de mayo de mil novecientos noventa y siete, aprobó las siguientes bases:

Bases convocatoria para cubrir, en propiedad, una plaza de Oficial de la Policía Local, por es sistema de concurso-oposición

1.º - NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca prueba selectiva para cubrir, en propiedad, una plaza de Oficial de la Policía Local, por el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y Auxiliares, perteneciente al Grupo D, según artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dotada 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; R.D.L. 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Ex-

tremadura; Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, de 26 de abril de 1990; Decreto 104/1992, de 1 de septiembre, de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura; las Bases de la presente convocatoria y supletoriamente, el R.D. 364/1995 de 10 de marzo.

2.º - REQUISITOS

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber superado los 49.
- c) Estar en posesión, indistintamente, del título de Graduado Escolar, FP. 1º o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como Agente de la Policía Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Montijo.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A-2, B-1 y B-2, a excepción de éste último, cuya existencia se aplazará hasta la fecha de finalización del curso selectivo.
- h) No encontrarse incurso en causas de incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- i) Prestar el compromiso de portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

3.º - 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 Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, y en ella deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos esta-