

RIDAD. Principios que contiene y estructuración de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

Fuente del Maestro, 15 de diciembre de 1997.—El Alcalde, DIEGO ZAMBRANO CHAVES.

***ANUNCIO de 15 de diciembre de 1997,
sobre bases para la provisión en régimen de
promoción interna y por el procedimiento de
oposición, de una plaza de Administrativo de
Administración General.***

**BASES PARA LA PROVISION EN REGIMEN DE PROMOCION INTERNA
Y POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION, DE UNA PLAZA DE
ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL**

Primera: Objetivo de la convocatoria.—Es objeto de la convocatoria la provisión en régimen de promoción interna entre funcionarios por el procedimiento de oposición de una plaza de administrativo de Administración General encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.—Para tomar parte en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuente del Maestro (Badajoz), ocupando plaza encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, durante un mínimo de dos años.
- b) Estar en posesión del título de bachiller superior o equivalente o tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D.

Tercera: Instancias.—Las instancias solicitando tomar parte en la oposición en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», pudiéndose presentar igualmente en la forma que determina el artículo 38, punto 4, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Cuarta: Admisión de aspirantes.—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia», concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de dicha publicación a efectos de reclamaciones, que de haberlas, serían resueltas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo en la forma indicada anteriormente.

Quinta: Tribunal Calificador.—Estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura, y otro de la Excma. Diputación Provincial y un Secretario-Interventor.

Secretario: El designado por el Ilustre Colegio de Secretarios.

Podrá ser nombrado un observador representante de cada uno de los Grupos Políticos que componen la Corporación, sin que estos formen parte del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal incluido el Secretario, tendrán voz y voto. Los miembros en los que concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

La designación de personas integrantes del Tribunal será publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Badajoz.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Sexta: Desarrollo de la convocatoria.—La convocatoria se desarrollará por el procedimiento, de oposición.

a) Fase de la oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, dos temas elegidos al azar relacionados en el Anexo I, durante noventa minutos, uno de la parte general y otro de la parte especial.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, elaborados por el Tribunal, y relacionados con dos de los temas que figuran en el Anexo II que serán extraídos al azar, durante un periodo máximo de dos horas. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes en todo momento podrán hacer uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

Cada uno de los Ejercicios anteriores tendrá carácter eliminatorio

y será calificado por el Tribunal hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un máximo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal eliminando la máxima y la mínima si entre ellas hubiese una diferencia de tres puntos, y dividiendo el total por el número de calificadores siendo el cociente de la calificación definitiva.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y sean expuestas en el lugar en que se hayan celebrado y en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación media obtenida en la fase de oposición.

Séptima: Resolución de la convocatoria.—Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación a la Presidencia de la Corporación para su nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aprobados por documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, la Presidencia del Tribunal formulará propuestas a favor de los que habiendo superado las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, los aspirantes nombrados tomarán posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento.

Octava: El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

ANEXO I

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Proceso de gestación. Consolidación del Texto constitucional. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

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

4. El Gobierno: Concepto. Integración. Cese del Gobierno. Responsabilidad. Funciones del Gobierno. Deberes. Administración del Estado: Concepto. Regulación.

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

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. Jerarquía de las fuentes. La Ley: sus clases.

7. El Reglamento: Sus clases: Concepto. 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.

8. El Acto Administrativo: Concepto: Orígenes del acto administrativo. Clases. Elementos del Acto Administrativo.

9. 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. Recepción y registro de documentos.

10. Fases del procedimiento Administrativo General: Ideas de los procedimientos especiales. Silencio Administrativo: Concepto. Regulación. Obligación de resolver. Actos Presuntos. Certificación de actos presuntos.

11. Teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables: Invalidez de los Actos Administrativos. Derecho positivo español. Consolidación. Revisión de oficio.

12. Los Recursos Administrativos: Clases. Concepto. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recursos Ordinarios: Objetos y plazos. Motivos. Interposición. Resolución presunta. Recurso de revisión: Objetos y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma. Reclamaciones Económico-Administrativas: Concepto. Organos de la Jurisdicción Económico Administrativa. Procedimiento en la primera o única Instancia.

13. La Intervención Administrativa en la Propiedad Privada: Los fines del Estado y la actividad administrativa. Clasificación de la actividad administrativa. La Expropiación Forzosa: Concepto. Fundamento. Elementos.

14. Las Formas de la Actividad Administrativa: Los fines del Estado y la actividad administrativa. Clasificación de la actividad administrativa. El Fomento: Concepto. Clasificación de los medios de fomento. La Policía: Concepto y características de la Policía. Clases de Policía.

15. El Servicio Público. Nociones Generales: Concepto de Servicio Público. Naturaleza. El Movimiento Nacionalizado. Clasificación de los Servicios Administrativos. Los Modos de Gestión del Servicio Público: La Gestión directa. Gestión indirecta. Gestión mixta

16. 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: Conceptos y clases. Idea General del Gasto Público en España.

17. Los Ingresos Públicos: Conceptos 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.

18. La Ley General Presupuestaria.

PARTE ESPECIAL

19. El Régimen Local Español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y regulación jurídica: Principios constitucionales. Regulación Legal.

20. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término Municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de los términos municipales. La Población: Concepto. Clasificación. El Empadronamiento.

21. Organización Municipal: Concepto. Clases de Organos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Concepto y clases. Legislación española.

22. Resumen General de las Elecciones Locales: Antecedentes. Sistema actual: Constitución de 1978 y Ley Orgánica 5/1985 de Régimen Electoral General.

23. Estructuras Supramunicipales. Las Mancomunidades de Municipios. Las Agrupaciones Municipales. La Comarca.

24. 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.

25. Relaciones entre Entes Territoriales: Ambito que comprenden. La distribución de competencias. Descentralización administrativa. Autonomía municipal y tutela: Autonomía Local. La tutela Administrativa. Tutela de las Corporaciones Locales y formas de ejercicio.

26. La Función Pública Local. Ideas Generales. Concepto de Funcionamiento. 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.

27. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Derechos. Deberes. Incompatibilidades.

28. Derechos Económicos de los funcionarios: Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Derechos Pasivos. La Seguridad Social.

29. 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 Locales.

30. Las Formas de Actividad de las Entidades Locales: Conceptos generales. Formas de actividad de los Entes Locales. La Intervención Administrativa Local en la actividad privada. Capacidad y competencia de los Entes Locales. Formas de Intervención en la actividad privada. Estudio Especial del Régimen de Licencias.

31. El Servicio Público en la esfera Local: Municipalización y Provincialización. Clasificación de los Servicios Locales. Potestades de las Entidades Locales. 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.

32. Intervención Administrativa en defensa del Medio Ambiente: El medio ambiente como principio rector de los poderes públicos en la política social. Competencias y órganos. Materias y elementos contaminantes.

33. Procedimiento Administrativo Local: Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende. El Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de Documentos: Carácter y existencias del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones, Notificaciones y Publicaciones.

34. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas

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

35. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios Inspiradores: Antecedentes. Legislación Vigente: Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1992. Competencia Urbanística Municipal: Concerniente al Planeamiento. En cuanto a la ejecución del Planeamiento. En orden a la intervención en el ejercicio de las facultades dominicales relativas al uso del suelo y calificación. En lo que se refiere al mercado del suelo.

36. Instrumento de Planeamiento: El Municipio como principal actor del urbanismo. Plan Nacional de ordenación. Planes Directores Territoriales. Plan General de Ordenación Urbana. Normas Subsidiarias y complementarias. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de detalle. Los Programas de actuación urbanísticas. Otros. Procedimiento de elaboración y aprobación.

37. 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.

38. Intervención en la Edificación y uso del suelo: Consideraciones previas. El derecho a edificar. El derecho a la edificación. Responsabilidad de la Administración.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

ANEXO II

1.—Tramitación de expediente de concesión de licencia de actividad clasificada.

2.—Expediente de paralización y demolición de obras.

3.—Procedimiento de aprobación del Presupuesto General de la Corporación.

4.—Trámites previos a la celebración de una sesión del Pleno, desarrollo de la sesión y actos posteriores.

5.—Procedimiento de aprobación de las Cuentas Generales del Presupuesto.

6.—Tramitación del expediente suplemento crédito en Presupuesto.

7.—Otras modificaciones de crédito en Presupuesto Municipal.

8.—Clasificación de los ingresos y gastos en el Presupuesto Municipal.

Fuente del Maestre, 15 de diciembre de 1997.—El Alcalde, DIEGO ZAMBRANO CHAVES.

PARTICULARES

ANUNCIO de 14 de enero de 1998, sobre extravío de Título de Graduado Escolar de don Valentín Batalla González de Miranda.

Se hace público el extravío del Título de Graduado Escolar de don Valentín Batalla González de Miranda.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse en la Dirección Provincial de Educación y Ciencia de Cáceres en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor, siguiéndose los trámites para la expedición de duplicado.

Mérida, 14 de enero de 1998.—El Interesado, VALENTIN BATALLA GONZALEZ DE MIRANDA.

JUNTA DE EXTREMADURA Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA. Teléfono: (924) 38 50 16. Telefax: 38 50 90 Depósito Legal: BA-100/83

Imprime: Editorial Extremadura, S.A.

Camino Llano, 9 - Cáceres

Franqueo Concertado 07/8

