

Sanción: Doscientos cuarenta euros (240).

Lugar donde el interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto (145.61 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, BOE del día 27).

Subdelegación del Gobierno. Avda. Virgen de la Montaña 3, Cáceres. Tfno. 927-626400.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publica el presente edicto, pudiendo interponer Recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en el que se efectúe la notificación del presente, de conformidad con lo establecido en el art. 114.1 de la citada Ley.

Cáceres, a 15 de noviembre de 2002. El Delegado del Gobierno, P.D. Resol. de 23-4-97, apart. Primero (BOP día 29) El Secretario General, ÁNGEL ÁLVAREZ NÚÑEZ.

AYUNTAMIENTO DE MEDELLÍN

ANUNCIO de 18 de noviembre de 2002, sobre modificación de las Normas Subsidiarias.

Aprobado Inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento reunido en sesión ordinaria con fecha 30 de octubre de 2002, expediente de Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias del Planeamiento vigentes en Medellín, se somete a información pública por plazo de un mes, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, durante el cual podrá ser examinado el expediente por cualquier persona física o jurídica en los Servicios Técnicos del Ayuntamiento en horario de oficina para formular las alegaciones y observaciones que se estimen oportunas.

Medellín, a 18 de noviembre de 2002. El Alcalde, JOSÉ ANTONIO CABEZAS SÁNCHEZ.

AYUNTAMIENTO DE VALDELACALZADA

ANUNCIO de 14 de noviembre de 2002, sobre convocatoria de concurso oposición para la provisión de una plaza de administrativo.

El Alcalde de Valdelacalzada, según Decreto de 14 de noviembre de 2002, aprobó las Bases que regirán la convocatoria de una

plaza de Administrativo de Administración General, vacante en este Ayuntamiento.

A continuación, se publican íntegramente las citadas bases. El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales a partir de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VALDELACALZADA

Primera.- Objeto de esta convocatoria

Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento concurso-oposición libre de una plaza de Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la plantilla de esta entidad, dotada de los haberes al Grupo C, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las funciones en el cargo serán las previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes:

Para tomar parte en este concurso-oposición libre, será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, o nacionalidad de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en la que falten 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni

hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Tercera.- Solicitudes

1º. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro General del Ayuntamiento de Valdela-calzada, o también de acuerdo con lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento Administrativo Común.

2º. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3º. Junto con la instancia de participación en estas pruebas, los aspirantes deberán presentar la documentación suficiente de los méritos que aleguen en la fase de concurso, además de la fotocopia del D.N.I. debidamente compulsada.

4º. Los derechos de examen se establecen en 30 €. A las solicitudes se acompañará el resguardo acreditativo de haber hecho efectivo el pago de los derechos, cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

5º. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia concediendo a los excluidos un plazo de diez días para que subsanen el error u omisión en que hubieran incurrido, con la indicación de que si no lo hicieran, se les tendrá por desistidos, archivándose sin más su documentación (artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

En el término de 15 días desde que termine el plazo de subsanación de errores y omisiones el Presidente de la Corporación dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos, en la que se incluirán aquellos que siendo provisionalmente

excluidos, los hayan subsanado dentro del plazo legal. En dicha resolución se dejará determinado el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal calificador. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta.- El Tribunal calificador, que se clasifica en la categoría 30 de Anexo IV, Real Decreto 23/1988, de 4 de marzo, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

El Señor-Alcalde de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario:

El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará además como Secretario del Tribunal.

Vocales:

- Un secretario de la Administración Local.
- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Un representante de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.
- Un representante de cada uno de los sindicatos mayoritarios, en calidad de observadores.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes siendo imprescindible la presencia del presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviéndose los empates mediante el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Sexta.- Actuaciones de los aspirantes

Las actuaciones de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente tendrán lugar por orden alfabético de apellidos dimanantes del sorteo que previamente se efectúe.

Los aspirantes serán convocados, provistos del D.N.I., en llamamiento único para cada ejercicio.

El lugar y hora de inicio de la primera prueba será notificado, respetando los plazos, pasados dos meses desde la publicación de la convocatoria extractada en el B.O.E., a los aspirantes admitidos en la lista definitiva, y difiriendo al menos diez días desde la notificación hasta la celebración.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Séptima- Ejercicio del concurso-oposición libre:

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

A) Concurso.

B) Oposición.

A.- Fase de concurso.

Esta fase carecerá de carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición, comprenderá la valoración de méritos de acuerdo con el baremo que figura en este mismo apartado.

— Por titulación: por ser diplomado o licenciado universitario 2,25 puntos.

— Por cursos realizados relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y promovidos por Organismos Públicos hasta un máximo de 4 puntos, según la siguiente baremación:

— Cursos de informática: 0,25 puntos por cada 50 horas de curso hasta un máximo de 1,5 puntos.

Para la obtención de la puntuación de los cursos arriba indicados, se sumarán todas las horas de los diferentes cursos presentados, se dividirán entre 50 y se multiplicarán por 0,25.

— Cursos de contabilidad: 0,25 puntos por cada 50 horas de curso hasta un máximo de 2,25 puntos.

Para la obtención de la puntuación de los cursos arriba indicados, se sumarán todas las horas de los diferentes cursos presentados, se dividirán entre 50 y se multiplicarán por 0,25.

— Otros cursos relacionados con el trabajo a desempeñar: 0,05 puntos por cada hora de curso hasta un máximo de 0,25 puntos.

Para la obtención de la puntuación de los cursos arriba indicados, se sumarán todas las horas de los diferentes cursos presentados y se multiplicarán por 0,05.

A estos efectos la duración de los cursos deberá ser acreditada por los solicitantes, mediante fotocopia compulsada del título, diploma o certificación que le hubiere sido expedida, asignándose la puntuación equivalente a 10 horas en el caso de los cursos alegados cuya duración no esté debidamente acreditada.

Cuando la duración de los cursos venga acreditada en días, el Tribunal calificador establecerá la oportuna equivalencia de acuerdo con los criterios de proporcionalidad.

— Por experiencia en servicios administrativos en Administración Local, en municipios con una población inferior a 2.700 habitantes, 0,1 punto por cada mes trabajado hasta un máximo de 3,75 puntos.

B.- Fase oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta preguntas con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura como anexo único de esta convocatoria. Se concederá 0,25 puntos por pregunta correcta y aquellas incorrectas restarán 0,10 puntos, no puntuarán las preguntas sin responder, dicha prueba se realizará en un período de cuarenta y cinco minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones administrativas a desarrollar en esta Entidad, de acuerdo con los siguientes epígrafes:

— Licencias de Obras.

— Selección de Personal.

- Recaudación de Tributos.
- Sesiones plenarias, de Comisiones Informativas y Comisión de Gobierno.
- Ordenanzas Fiscales.

Con el fin de apreciar la capacidad y preparación de los aspirantes en el área en el que deberán desempeñar su actividad. El tiempo máximo de realización de los dos supuestos será de tres horas y los aspirantes podrán venir previstos de legislación no comentada.

Todos los ejercicios que integran la fase de oposición, que tendrán carácter eliminatorio, se puntuarán de 0 a 10 puntos. Para superarlos será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

La nota de la fase de oposición será la media aritmética entre el 1º y 2º ejercicio.

Octava.- Calificación:

La puntuación final de cada opositor vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

Novena.- Relación de aprobados y presentación de documentos:

Determinada la puntuación final de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia formulando la correspondiente propuesta de nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión:

Aportados de conformidad los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente procederá a efectuar el

oportuno nombramiento como funcionario de carrera, este nombramiento será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

La toma de posesión deberá efectuarse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento.

Undécima.- Incidencias:

Contra las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Duodécima.- Normas de aplicación:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o, medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición libre en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local y demás normativa concordante de general aplicación.

ANEXO ÚNICO DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO

Tema 1.- La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de 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 y coordinación.

Tema 8.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia 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 las 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.- 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 16.- La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17.- La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Tema 18.- El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 19.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 20.- Organización municipal. Competencias.

Tema 21.- La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 22.- Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23.- Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24.- Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

Tema 25.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 26.- El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27.- Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 28.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio de las mismas.

Tema 29.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la concentración. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 30.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 32.- La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33.- El planteamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 34.- Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

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 créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

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

Valdelacalzada, a 14 de noviembre de 2002.

CAJA RURAL DE ALMENDRALEJO

ANUNCIO de 18 de noviembre de 2002, sobre convocatoria de Asamblea General Ordinaria.

El Consejo Rector de Caja Rural de Almedralejo en cumplimiento del acuerdo adoptado en Sesión celebrada el día 14 de noviembre de 2002, de conformidad con los Estatutos Sociales vigentes, convoca a los Señores Socios a la Asamblea General que, con carácter de Ordinaria, se celebrará en el Salón de Actos de esta Caja Rural, sito en calle La Hierba, número 5, de Almedralejo, el día 20 de diciembre de 2002, a las 19 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, con arreglo al siguiente

ORDEN DEL DÍA

Punto 1º. Constitución válida de la Asamblea.

Punto 2º. Saludo del Sr. Presidente.

Punto 3º. Propuesta del Consejo Rector y aprobación, en su caso, de las directrices básicas del Plan de Actuación de la Entidad y las líneas generales de los presupuestos para el ejercicio siguiente.

Punto 4º. Designación de tres socios para la firma del acta de la Asamblea.

Punto 5º. Preguntas y sugerencias de los señores socios relacionadas con los asuntos expresados en el orden del día.

Almedralejo, a 18 de noviembre de 2002. El Presidente, PEDRO DEL ÁLAMO HERNÁNDEZ.