

separados del casco antiguo y ubicados al Sureste del mismo, y que lindan: Al Sur, con urbanización Los Montitos; al Norte, con terrenos clasificados como suelo no urbanizable y con el Sector B del Programa de Actuación Urbanística; al Oeste, con la Ctra. de Sevilla; y al Este, con terrenos clasificados como suelo no urbanizable.

Se hace público dicho acuerdo para general conocimiento, significándose que las Ordenanzas Regulatoras del Plan Parcial serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Badajoz, a 7 de marzo de 2002. El Alcalde, P.D. CRISTINA HERRERA SANTA-CECILIA.

AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

ANUNCIO de 31 de mayo de 2002, sobre convocatoria de un Técnico de Urbanismo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE I TÉCNICO DE URBANISMO PARA EL SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y OBRAS

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico de Urbanismo, nº 13.21.A02 de la Relación de puestos de trabajo, en régimen de interinidad y hasta que dicha plaza sea cubierta por su titular que actualmente se encuentra en Servicios Especiales, mediante el sistema de Concurso-Oposición.

Segunda.- Instancias

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde Presidente se presentarán acompañadas de currículum vitae y originales o fotocopias compulsadas del título exigido en la convocatoria y acreditativas de los méritos alegados, en el Registro General de este Ayuntamiento en horas de oficinas durante el plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente al anuncio de la convocatoria en el B.O.P. de Badajoz y en el D.O.E.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes harán constar en las instancia sus datos personales, número de D.N.I. y domicilio. Asimismo, deberán manifestar

expresamente que reúnen en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Ser español/a o nacional de unos de los restantes miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

B) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes tareas.

D) No estar incurso en causa o incapacidad vigente o incompatibilidad con arreglo a la normativa vigente.

E) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Admitidos y Excluidos

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el B.O.P de Badajoz y Tablón de Edictos, concediéndose un plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente a dicha publicación a efectos de reclamaciones, que de haberlas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la resolución aprobatoria de la lista definitiva, se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Cuarta.- Procedimiento de Selección

A) Oposición:

Constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Se desarrollará por escrito, y consistirá en superar la siguiente prueba: desarrollar por escrito dos temas, a elegir entre tres, que serán extraídos al azar por el opositor, sobre el temario contenido en el programa del Anexo de esta convocatoria, durante un tiempo máximo de 90 minutos.

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

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad, la exposición, el orden de las ideas y el conocimiento del temario.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, que serán concernientes a las funciones del técnico de Urbanismo y relativos a la tramitación de expedientes urbanísticos y de disciplina urbanística, durante un tiempo máximo de 90 minutos.

B) Concurso de Méritos:

Es necesario haber superado la fase de oposición para valorar el concurso de méritos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos aportados, de acuerdo con el siguiente baremo:

Formación:

— Por cada 50 horas de formación en la especialidad 0,20 puntos.

— Por cada 50 horas de curso de formación teórica y práctica reconocida oficialmente, todo ello relacionados con el ejercicio de la Abogacía o Licenciatura de Derecho 0,20 puntos.

Puntuación Máxima 4 puntos.

Experiencia Profesional:

— Por cada 6 meses de trabajo en la misma especialidad en la Administración Pública 0,20 puntos.

— Por cada 6 meses de trabajo como Abogado Colegiado 0,50 puntos.

Puntuación Máxima 2 puntos

Quinta.- Calificación de la prueba.

Una vez finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal formulará propuesta de contratación en favor del aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido. La suma de ambas fases de calificaciones, será la calificación final.

Sexta.- Anuncios sucesivos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el B.O.P. de Badajoz.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con 24 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Séptima.- Tribunal calificador

El Tribunal Calificador estará formado por:

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

Vocales: Un/a representante de la Junta de Extremadura, y, tres miembros empleados/as municipales.

Secretario: La Jefe de Negociado de la Sección de Personal.

De acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mérida, formará parte del Tribunal con voz pero sin voto, un representante de cada sección Sindical de las últimas elecciones sindicales.

Igualmente formarán parte del Tribunal con voz pero sin voto un representante de cada grupo político con representación en Ayuntamiento.

Octava.- Relación de aprobados y presentación de documentos

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, teniendo en cuenta que, según la normativa vigente, el número de aprobados no podrá rebasar el de plazas convocadas, publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, anuncio en que aparezca nombre y apellidos y puntuación total obtenida por el aspirante que resulte aprobado y elevará el Acta de la última sesión celebrada al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente formulando la correspondiente propuesta de nombramiento como Técnico de Urbanismo Interino.

El aspirante propuesto para nombramiento viene obligado a presentar en la Sección de Personal del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales siguientes al de la publicación a que hace referencia el párrafo anterior, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda de esta convocatoria.

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. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará nombramiento en favor del que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición tuviera mayor puntuación en la suma de las fases de concurso y oposición.

Novena.- Régimen de Incompatibilidades

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

Décima.- Incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las bases.

Undécima.- Impugnaciones

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92 de, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Mérida, a 31 de mayo de 2002.

A N E X O

Tema 1.- La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

Tema 3.- Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 4.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 5.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autónoma. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 6.- La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la comisión de gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 7.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 8.- La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos, y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 9.- Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 10.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 30/1998, de 28 de diciembre: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 11.- La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarios. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 12.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 13.- La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 14.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nuli-

dad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hechos.

Tema 15.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17.- La coacción administrativa. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 18.- Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 19.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 20.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 21.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 22.- La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 23.- La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Los funcio-

narios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Corporaciones locales. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. El personal eventual.

Tema 24.- Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 25.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del Suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 26.- Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 27.- Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de deleitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 28.- Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 29.- Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 30.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equi-distribución y sus técnicas. Sistema de actuación: Elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 31.- Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Otros sistemas. Actuaciones sistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 32.- Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 33.- Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujeto, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 34.- Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.