

AYUNTAMIENTO DE HELECHOSA DE LOS MONTES

ANUNCIO de 24 de mayo de 2005 sobre convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza del Cuerpo Administrativo.

Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2005.

Doña Julia Sánchez Villa, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente (art. 21.1.g Ley 7/1985, de 2 de abril) y de conformidad con la oferta de Empleo Público para 2005, publicada en el B.O.E. núm. 94, de 20 de abril de 2005.

DECRETA

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna restringida, una plaza de administrativo Personal Funcionario perteneciente al Grupo C, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho grupo, Nivel 19. Complemento Específico consignado presupuestariamente y demás retribuciones que correspondan a dicho puesto.

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 Extremadura; las bases de la presente convocatoria, y supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

1.3. El Procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición restringida por promoción interna.

1.4. La valoración de la fase del concurso se realizará una vez finalizada la fase de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

1.5. La fase oposición constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas alternativas, siendo una de ellas correcta. Las preguntas

versarán sobre el contenido del programa del Anexo I de esta convocatoria, siendo cincuenta el número máximo de preguntas que se pueden formular y veinte el mínimo. El tiempo de duración no será superior a una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico con el fin de apreciar la capacidad y preparación de los aspirantes en el área en el que deberían desempeñar su actividad. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas. El contenido de este ejercicio versará sobre el programa del Anexo II de esta convocatoria, a propuesta del tribunal. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes, en todo momento podrán hacer uso de los textos legales, jurisprudencia y libros de consulta que acudan previstos.

2. Requisitos de los aspirantes

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

- a) Ser personal funcionario de alguna de las subescalas del Grupo D de este Ayuntamiento, con una antigüedad de al menos dos años de acuerdo con el artículo 169.2b) del R.D.L. 781/1996, de 18 de abril.
- b) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o título equivalente expedido por el MEC con arreglo a la Legislación vigente.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Los requisitos establecidos en la Base 2.1, anterior, deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

- a) La Solicitud debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y en ella deberá hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos

establecidos en la base 2.1, debiéndose acompañar fotocopia del D.N.I.

b) Los aspirantes acompañarán, además a su instancia certificación acreditativa de su condición de personal funcionario del Grupo D de este Ayuntamiento y de los servicios prestados en las Subescalas de dicho grupo, así como de los documentos, en original o fotocopia compulsada, de los méritos que aleguen, de entre los que se recogen en la Base 7.2.

c) El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del anuncio de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y Diario Oficial de Extremadura.

d) En la presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 10,00 a 14,00 horas, pudiendo también presentarse con arreglo a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.2. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrá ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.3. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.1.c para la presentación de solicitudes, transcurridos el cual no se admitirán ninguna petición de esta naturaleza.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado del plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se comunicará a cada uno de los aspirantes, concediéndose el plazo de 15 días para reclamaciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.2. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de la Alcaldía por lo que se aprueba la lista definitiva de los aspirantes, notificándose individualmente a los que hubieren formulado reclamaciones.

Los aspirantes que dentro del plazo no subsanasen la exclusión o aleguen contra la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Contra las resoluciones a que se refieren las presentes bases, así como aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha jurisdicción o cualquiera otro que se estimen oportuno.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal Calificador que se clasifica en la categoría 2ª del Anexo XVIII del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido de la siguiente forma, a designar en su caso, antes de la celebración de las pruebas.

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

VOCALES: Un Representante de la Junta de Extremadura.

Un Secretario-Interventor de Habilitación Nacional.

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

Todos los vocales anteriores habrán de poseer Titulación de Bachiller Superior o equivalente.

En el supuesto de que alguno de los organismos que han de designar representante, no lo efectúe en el plazo que por la Alcaldía se fije para ello, implicará la renuncia a este derecho y el Tribunal habrá de constituirse con los restantes miembros.

5.1.1. Podrán asistir como observadores, con voz pero sin voto y sin derecho económico alguno un representante municipal de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.

5.2. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario y de más de la mitad de sus componentes titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas sus dudas o propuestas que surjan por aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realiza-

ción de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre citada.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que manden oír la opinión de Técnicos especialistas, así como los colabores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. Comienzo y desarrollo del ejercicio.

6.1. La prueba selectiva no podrá comenzar hasta transcurridos tres meses desde la fecha de publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del D.N.I. la no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho de participar en el mismo y, en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de no haber finalizado cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.3. El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético salvo que el Tribunal decida otra cosa más conveniente.

6.4. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos, a ser posible, sin conocer la identidad del aspirante.

6.5. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones de las mismas que se produzcan.

7. Calificación.

7.1. Oposición. Cada uno de los ejercicios será calificado por el Tribunal hasta un máximo de diez puntos cada uno. Siendo neces-

sarios para superar cada ejercicio obtener un máximo de cinco puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.2. Concurso: Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada año de servicios prestado en el Ayuntamiento de Helechosa de los Montes en puesto de Auxiliar Administrativo, 0,25 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

b) Por cursos de formación directamente relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, con un máximo de 1 punto:

De hasta 20 horas	0,25 puntos
De 21 a 50 horas	0,50 puntos
De 51 a 100 horas	0,75 puntos
De más de 100 horas	1,00 puntos

7.3. Puntuación final: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, dicha suma determinará el orden final de puntuación.

8. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes por orden de puntuación obtenida.

8.2. En el plazo de veinte días a contar de la última sesión del concurso-oposición, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en el Negociado de Personal los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados por sentencia judicial firme.

8.3. La No presentación dentro del plazo fijado en la base 8.2 de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza

mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportado por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la existencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante siguiente, según orden de puntuación obtenida, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 8.2.

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor del mismo como Administrativo.

9.2. El Nombramiento será notificado al interesado que deberá tomar posesión en el plazo de veinte días. En el indicado plazo, si procede, deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.3. En el caso de toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.4. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

10. Impugnación de la convocatoria.

10.1. La presente convocatoria y los actos administrativos, que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11. Base final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento.

PROGRAMA ANEXO I A LA CONVOCATORIA

Tema 1. El Acto Administrativo.

Tema 2. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas Regulatoras. Dimensión temporal del procedimiento Administrativo, días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 3. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 4. Los Recursos administrativos. Clases.

Tema 5. Recurso de Reposición.

Tema 6. Recurso de Alzada

Tema 7. Recurso Extraordinario de Revisión.

Tema 8. Invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables.

Tema 9. Revisión de oficios.

Tema 10. El Silencio Administrativo.

Tema 11. La responsabilidad de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Entidades que comprende.

Tema 13. Régimen Local Español. Principios Constitucionales.

Tema 14. El Municipio. Término Municipal.

Tema 15. La población. El Empadronamiento

Tema 16. Organización municipal. Competencias.

Tema 17. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 18. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades.

Tema 19. La Comarca.

Tema 20. Agrupaciones de Municipios. Áreas Metropolitanas.

Tema 21. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.

Tema 22. Procedimiento de aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

- Tema 23. La Función Pública Local. Organización.
- Tema 24. Situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales.
- Tema 25. Personal eventual y laboral de las Corporaciones Locales.
- Tema 26. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales.
- Tema 27. Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.
- Tema 28. Derechos económicos de los funcionarios locales.
- Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación.
- Tema 30. Los bienes de las Entidades Locales. Conservación y Tutela.
- Tema 31. Los bienes de las Entidades Locales. Disfrute y aprovechamiento.
- Tema 32. Los bienes de las Entidades Locales. Adquisición y Enajenación.
- Tema 33. Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.
- Tema 34. Régimen de concesión de licencias.
- Tema 35. El Procedimiento Administrativo Local.
- Tema 36. Registro de entrada y salida de documentos.
- Tema 37. Requisitos en la presentación de documentos.
- Tema 38. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 39. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día.
- Tema 40. Actas y Certificaciones de acuerdo de los Órganos Colegiados Locales.

PROGRAMA ANEXO II A LA CONVOCATORIA

- Tema 1. Tramitación de expedientes de licencia de apertura inocua y clasificada.
- Tema 2. Tramitación de expedientes sancionadores.

Tema 3. Tramitación de altas y bajas en el Padrón Municipal de Habitantes.

Tema 4. Tramitación de expedientes de licencia urbanística.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Helechosa de los Montes, a 24 de mayo de 2005. La Alcaldesa.

AYUNTAMIENTO DE MONTEMOLÍN

ANUNCIO de 31 de mayo de 2005 sobre modificación nº 4 de las Normas Subsidiarias.

1º. Aprobar inicialmente la modificación puntual nº 4 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento vigentes en el municipio redactadas por el Arquitecto José Alberto Sanz Cordobilla, consistente en modificar el art. 4.3 sobre condiciones de edificación en suelo no urbanizable al objeto de permitir usos turísticos e industriales en la zona que se delimita dentro de paraje conocido como "Arroyo la Higuera".

2º. Abrir un período de información pública durante el plazo de un mes durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes.

3º. Publicar el anuncio correspondiente en el B.O.P., en el D.O.E. y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia.

Montemolín, a 31 de mayo de 2005. El Alcalde, MANUEL CAMPOS NOGUERA.

AYUNTAMIENTO DE CORIA

ANUNCIO de 26 de mayo de 2005 sobre rectificación del Anuncio de 20 de abril de 2005 sobre convocatoria, mediante oposición libre, de dos plazas de Agente de la Policía Local.

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2005 se ha acordado, a requerimiento de la Dirección General de Adminis-