

## AYUNTAMIENTO DE DON BENITO

### *EDICTO de 7 de julio de 2005 sobre modificación nº 3/2005 del Plan General de Ordenación Urbana.*

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Don Benito, de fecha 6 de julio de 2005 ha sido aprobado inicialmente la Modificación nº 3/2005 del PGOU, de Don Benito, según proyecto redactado por el Arquitecto Don Amador Fernández Dávila que tiene por objeto clasificar como Suelo Urbanizable unos terrenos que actualmente se encuentran clasificados como Suelo No Urbanizable. Estos terrenos limitan al Sur con el Plan Parcial ASI-2 y ASI-3 del PGOU, al Oeste con el nuevo ramal de acceso a Don Benito desde la Autovía de las Vegas Altas, al Norte con Suelo No Urbanizable y al Este con el Plan Parcial ASI-1.

Asimismo se aprobó:

1. Someter el expediente a información pública por plazo de un mes en D.O.E., B.O.P. y diario regional, (art. 77.2.2 de la LSOTEX), plazo este que empezará a contarse desde la última de las publicaciones que se efectúen para que, en horario hábil de oficina de 9-14 horas, excepto sábados, pueda ser examinado el expediente y formularse cuantas alegaciones que estimen pertinentes.

2. Suspender el otorgamiento de las licencias enumeradas en el art. 180 de la LSOTEX, en los terrenos cuyo ámbito espacial queda delimitado por la presente modificación.

La suspensión de licencias caducará a la entrada en vigor de la aprobación definitiva, (transcurridos quince días desde la publicación del texto íntegro de las Normas Urbanísticas, art. 79.2,b) de la LSOTEX y art 70.2 de la Ley 7/1985, LRBRL).

Don Benito, a 7 de julio de 2005. El Alcalde, MARIANO GALLEGO BARRERO.

## AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE

### *ANUNCIO de 12 de julio de 2005 sobre las bases de la convocatoria, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Servicio de Matadero.*

Considerando lo establecido en el art. 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y lo establecido en el art. 41.14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Aprobada oferta de empleo público por resolución de la alcaldía número 319/2004,

#### RESUELVO:

Primero: Ratificar la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria mediante concurso-oposición libre de una plaza de Servicio de Matadero, realizada por Resolución de la Alcaldía 211/2005, haciendo constar que la mencionada plaza está encuadrada en la plantilla de funcionarios.

Segundo: Publíquese en el B.O.E., B.O.P. y Tablón de anuncios y dése cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión Ordinaria que celebre.

Fuente del Maestre, a 12 de julio de 2005. El Alcalde, JUAN ANTONIO BARRIOS GARCÍA.

## AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

### *ANUNCIO de 8 de julio de 2005, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, sobre Estudio de Detalle.*

El Ilmo. Sr. Presidente del Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, mediante Decreto de fecha 8 de julio de 2005, resolvió aprobar definitivamente el Estudio de Detalle en la parcela R-3, de la unidad de ejecución UESE.01 del Área de Reparto 162 del P.G.O.U. vigente en este municipio, denominada "Polígono Reina Sofía Norte", instado por D. José Antonio Aparicio Sánchez, en representación de Trigemer, S.A.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mérida, a 8 de julio de 2005. La Secretaria General Delegada, VIRGINIA MARTÍN MÁRQUEZ.

## AYUNTAMIENTO DE MONESTERIO

### *ANUNCIO de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativo del personal funcionario.*

Don José Antonio Calderón Zapata, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones, de conformidad con la

Oferta de Empleo Público para el año 2004, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 07/07/04 nº 345, publicada en el B.O.E. nº 199 de fecha 18/08/04 y B.O.E. nº 56 de fecha 07/03/05, convoca pruebas selectivas para el acceso a una plaza vacante del personal funcionario del cuerpo Administrativo de Administración General con arreglo a las siguientes

#### BASES

##### 1.- Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de concurso-oposición, 1 plaza vacante de personal funcionario, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C, según el art. 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, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; las Bases de la presente convocatoria y, supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

##### 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) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- b) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller BUP, Bachiller LOGSE, F.P.2º, o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

##### 3.- Solicitudes.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. C/ Templarios nº 17 —06260— Monesterio (Badajoz), y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I., méritos alegados y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.3.

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

3.2.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2.2.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.3.- Los derechos de examen serán de 12,00 euros y se ingresarán, en la c/c nº 2010 0025 66 0044400804, de la Caja de Badajoz, indicando "Pruebas selectivas para acceso plaza de Administrativo Funcionario".

En ningún caso la presentación y pago en el Banco de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.1. y 3.2.2.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, la devolución deberá solicitarse.

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

3.4.- 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 3.2.1. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### 4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, dentro del plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los admitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el B.O.P. para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

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

4.3.- En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquéllos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

4.4.- Contra las Resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquéllos que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso conten-

cioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.6.- En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P., será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### 5.- Tribunal Calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

— La Concejala Delegada de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio o miembro de la Corporación que la sustituya.

— Un vocal designado por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación entre funcionarios que posean nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y suplente.

— Un representante designado por la Administración Autonómica y suplente.

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

5.2.- Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los Grupos Políticos que conforman la Corporación. Así como un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento.

5.3.- 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, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia 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 las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización 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 en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

#### 6.- Procedimiento de Selección.

La convocatoria se desarrollará mediante el procedimiento de Concurso-Oposición.

A) Fase de Oposición: Se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

##### 1) Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas elegidos por los aspirantes de entre los cuatro propuestos por el Tribunal, sobre el programa de materias que figura como Anexo. El primero de ellos de las materias comunes (Temas 1 al 18) y el segundo de las materias específicas (Temas 19 al 41). El Tribunal propondrá dos temas de cada materia, a elegir uno por el opositor. Valorándose especialmente en este ejercicio la forma de exposición y la facultad de redacción. Posteriormente, los aspirantes deberán leer el ejercicio ante el Tribunal.

##### 2) Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver un supuesto o prueba práctico/a, que podrá constar de varios apartados, propuesto por el Tribunal y relacionado/a con el programa de materias específicas que figura como Anexo a estas Bases. El tiempo máximo para la realización de

este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

En la prueba del supuesto práctico se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita. Al tratarse de una prueba práctica se valorará el grado de perfección demostrado en su realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar en la Especialidad a que se aspira.

Los dos ejercicios de esta fase serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, sean corregidos, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

B) Fase de Concurso: Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el baremo de puntuación que a continuación se establece:

##### 1) Titulación superior a la exigida: (máximo 1 punto)

— Diplomatura (Graduado Social, Empresariales, Informática, etc.): 0,50 puntos.

— Licenciatura (Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, etc.): 1 punto.

##### 2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con aspectos constitucionales, jurídicos, fiscales, financieros, régimen local, programas comunitarios: (máximo 2 puntos).

— De 100 a 150 horas, 0,25 puntos.

— De 150 a 200 horas, 0,50 puntos.

— De 200 a 250 horas, 1 punto.

— De 250 a 300 horas, 2 puntos.

##### 3) Servicios prestados: (máximo 3 puntos).

— Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Monesterio como funcionario, interino, laboral fijo, laboral temporal o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo, cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios, sea similar a la plaza que se oferta, puntuándose con 0,15

puntos cada mes de servicio, computándose hasta un máximo de veinte meses.

— Se valorarán los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario, interino, laboral fijo, laboral temporal o contratado de colaboración temporal en régimen de derecho administrativo, cuando el Cuerpo, Escala, Categoría Profesional y Especialidad, en su caso, donde se hayan prestado los servicios, sea similar a la plaza que se oferta, puntuándose con 0,10 puntos cada mes de servicio, computándose hasta un máximo de veinte meses.

Quedará a criterio del Tribunal encargado de la valoración de la fase de concurso ponderar la similitud a que se refieren los apartados anteriores.

Los méritos que deban ser acreditados por los propios aspirantes, se presentarán mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, en el Registro General del Ayuntamiento.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos en la fase de oposición y de 6 puntos en la fase de concurso.

#### 7.- Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- La duración del proceso de celebración de las pruebas no será superior a nueve meses.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistos del D.N.I. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta, que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos 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 haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.3.- El orden de actuación de los aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

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

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

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

#### 8.- Calificación de los ejercicios.

8.1.- Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

8.1.1.- La calificación para cada ejercicio del aspirante se determinará por la media resultante de la calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.1.2.- Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración de los mismos y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.1.3.- El resultado final del proceso selectivo, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por el orden en que figuran en la presente Base. De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

#### 9.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará la relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenida y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación.

9.2.- En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido propuestos para el nombramiento, a los efectos de, si por cualquier circunstancia el aspirante propuesto no fuera nombrado funcionario de carrera, poder serlo, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado las pruebas.



9.3.- En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el aspirante propuesto por el Tribunal, presentará en la Sección de Personal del Ayuntamiento de Monesterio los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, 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; comportando 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 exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tenga cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 8.2.

10.- Nombramiento y toma de posesión.

10.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor del aprobado como funcionario de carrera en la plaza objeto de convocatoria.

10.2.- El nombramiento será notificado al interesado que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.

10.3.- En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

10.4.- 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.

11.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

11.1.- 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 la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11.2.- En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, se podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la

adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 202 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

12.- Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el B.O.E. con el contenido que indica el citado precepto.

13.- Base final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales (Registro General) para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

## ANEXO

### MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.  
Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Las Comunidades Europeas.

Tema 7.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 9.- Los nuevos principios de la organización territorial del Estado. Especial referencia al principio de autonomía.

Tema 10.- La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 11.- Principios de Actuación de la Administración Pública.

Tema 12.- Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13.- El Administrado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de Audiencia del interesado.

Tema 14.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases.

Tema 15.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos.

Tema 16.- Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. El Silencio administrativo.

Tema 17.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18.- Recursos administrativos: clases.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación Jurídica.

Tema 20.- El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 21.- La organización municipal I. Órganos necesarios. El Alcalde. Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Atribuciones y Delegaciones.

Tema 22.- La organización municipal II. Órganos complementarios. Comisiones informativas. Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 23.- Estructuras supramunicipales. La participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 24.- La potestad reglamentaria de los Entes Locales.

Tema 25.- Las competencias municipales.

Tema 26.- Régimen general de las Elecciones Locales.

Tema 27.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas. Certificaciones. Comunicaciones. Notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 28.- La Función Pública Local. Clases. Organización. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión.

Tema 29.- Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 30.- Intervención Administrativa en la defensa del Medio Ambiente.

Tema 31.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 32.- 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 33.- Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 34.- Ordenación del territorio y urbanismo. Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 35.- Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 36.- Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El Planeamiento Especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 37.- Elaboración y aprobación de los planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de los planes.

Tema 38.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación. Elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 39.- Licencias Urbanísticas. Concepto, función y caracterización. Normativa reguladora. Tipología. Otorgamiento. Transmisión. Denegación. Extinción.

Tema 40.- Licencias de apertura y actividad. Concepto. Caracterización jurídica. Otorgamiento. Transmisión. Denegación. Extinción. Actividades sin licencia de apertura.

Tema 41.- Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Monesterio, a 13 de junio de 2005. El Alcalde, JOSÉ ANTONIO CALDERÓN ZAPATA.