

Tema 5.- Elementos que deben integrar un menaje básico en la limpieza diaria de vías públicas, edificios, oficinas y demás instalaciones públicas. Mantenimiento de edificios públicos: desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas o azulejos, goteras y humedades.

Tema 6.- Herramientas básicas de fontaneros. Funciones y actividades relacionadas con el oficio de fontanero. Reparaciones de fontanería.

Tema 7.- Trabajos en baja tensión. Mantenimiento y averías en líneas eléctricas: arreglo de cortocircuitos, apagones o desconexión general de la red eléctrica, reparación de clavijas, de bases o enchufes, interruptores y lámparas.

Tema 8.- Técnicas de pintura: pintura a brocha, a rodillo y pintura con almohadilla. Tipos de pintura. Principales reparaciones en la pintura.

Tema 9.- Mantenimiento de instalaciones de calefacción, calderas y radiadores. Mantenimiento de instalaciones de ventilación y climatización.

Tema 10.- Protección personal en el trabajo de mantenimiento y limpieza de edificios públicos y vías públicas.

MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LA PLAZA DE 1 Oficial 2ª Jardinero

Tema 4.- El Reglamento de uso y protección de zonas ajardinadas y arbolado viario de Monesterio.

Tema 5.- Útiles, herramientas y maquinaria en el oficio de jardinero.

Tema 6.- Principales árboles, arbustos y plantas en zonas urbanas.

Tema 7.- Técnicas de poda. Épocas y tipo para el arbolado urbano.

Tema 8.- Siembra y mantenimiento del arbolado urbano.

Tema 9.- Técnicas básicas de riego.

Tema 10.- Protección personal en el trabajo de jardinero.

MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LA PLAZA DE 1 Oficial 2ª Electricista

Tema 4.- Instalaciones de baja tensión. Instalaciones domésticas. Instalaciones de talleres. Cálculos y presupuesto en instalaciones eléctricas.

Tema 5.- Motores de corriente alterna. Monofásica y trifásica.

Tema 6.- Aparatos de maniobra y protección en media y alta tensión. Seccionadores. Interruptores. Disyuntores. Aparatos de protección. Aparatos automáticos.

Tema 7.- Trabajos en tensión. Métodos y aplicaciones de trabajo. Mantenimiento y averías en líneas eléctricas.

Tema 8.- Protección de las líneas eléctricas.

Tema 9.- Relés de protección. Conocimientos generales, características eléctricas de construcción de los relés de protección. Tipos de relés.

Tema 10.- Centros de distribución de energía eléctrica. Proyecto de subestación. Playas de transformación. Subestaciones de interconexión y transporte.

MATERIAS ESPECÍFICAS PARA LA PLAZA DE 1 Oficial 2ª Sepulturero

Tema 4.- Competencias Municipales en materia de cementerio y servicios fúnebres.

Tema 5.- Ordenanza no fiscal reguladora de Actividades funerarias y otros servicios mortuorios.

Tema 6.- Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por cementerios locales y otros servicios fúnebres de carácter local.

Tema 7.- Exhumaciones, Inhumaciones y traslados.

Tema 8.- Documentación administrativa necesaria para efectuar enterramientos.

Tema 9.- Técnicas básicas de albañilería en obras del cementerio.

Tema 10.- Protección personal en el trabajo de sepulturero.

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

ANUNCIO de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, de una plaza de Director/a de la Universidad Popular del personal laboral fijo.

Don José Antonio Calderón Zapata, Alcaldía-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 de Director/a de la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio, personal laboral fijo con arreglo a las siguientes

BASES

1.- Normas Generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de oposición libre, 1 plaza vacante de Director/a de la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Monesterio, personal laboral fijo, a jornada completa. La retribución salarial será la establecida en el convenio colectivo vigente que regula las rela-

ciones laborales del personal al servicio de este Ayuntamiento correspondiente al Grupo C nivel 20.

El Director/a de la Universidad Popular realizará sus funciones en la Casa de la Cultura de Monesterio, siendo éstas las propias del puesto de trabajo, y entre otras, las siguientes:

— Gestión económica y contable de la UPM (presupuestos, domiciliaciones bancarias mensuales de cursos y talleres).

— Elaboración y Supervisión de subvenciones específicas para Universidades Populares:

- Junta de Extremadura.
- Diputación de Badajoz.
- Gabinete de Iniciativas Transfronterizas.
- FEMP.
- Programa “Pueblos”.
- Subvenciones para Asociaciones Municipales.

— Gestión, coordinación, realización y supervisión de proyectos y actos de la Casa de la Cultura.

— Elaboración de Proyectos, Memorias y Justificaciones Económicas de las Subvenciones.

— Gestión Convenios de Colaboración Diputación de Badajoz/Cajas de Ahorros.

— Coordinación y Supervisión Equipo de Gestión de la UPM.

— Coordinación y Gestión de Monitores y Profesores.

— Coordinación Programas con AUPEX Y FEUP.

— Coordinación Programas de Perfeccionamiento y Postgrado Universitario.

— Seguimiento y Evaluación de los Cursos y Talleres de la UPM.

— Coordinación Días específicos (Salud, Teatro, Medio Ambiente, Teatro, Sida, Infancia, Discapacitados, etc.).

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. 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 a 1 plaza de Director/a de la Universidad Popular de Monesterio. Personal Laboral”.

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 aquéllas que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-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 entre funcionarios o personal laboral 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.

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de Oposición libre, y se compondrá de 2 ejercicios obligatorios y de carácter eliminatorio cada uno de ellos:

1) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas con respuestas múltiples, tipo test, de las que sólo una será la correcta, sobre el programa de materias que figura como Anexo. Las respuestas incorrectas o no contestadas se penalizarán de la siguiente manera: por cada dos respuestas incorrectas se restará 0,1 puntos y por cada 5 preguntas en blanco, sin respuesta, se restará 0,1 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

2) Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver un supuesto o prueba práctico/a, que podrá constar de varios apartados, propuesto por el Tribunal 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 realización de este ejercicio podrá utilizarse, si el Tribunal así lo decide el ordenador.

Ambos ejercicios 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 sean corregidos, siempre que ello sea posible, sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

La puntuación máxima alcanzable será de 20 puntos.

7.- Desarrollo de los ejercicios.

7.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E., y no excederá de nueve meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y la finalización de los ejercicios.

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 las 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 los dos ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenido en cada uno de los ejercicios 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 obtenido 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 contratación 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 la contratación, a los efectos de, si por cualquier circunstancia el aspirante propuesto no fuera contratado, 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.- Impugnación y revocación 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 la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10.2.- 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.

11.- 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.

12.- 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.- Recursos administrativos: clases.

Tema 18.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19.- La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 20.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 21.- La potestad reglamentaria de los Entes Locales

Tema 22.- El Municipio. El Término municipal. La población.

Tema 23.- La organización municipal I. Órganos necesarios. El Alcalde. Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Atribuciones y delegaciones.

Tema 24.- La organización municipal II. Órganos complementarios. Comisiones informativas. Consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 25.- Las competencias municipales.

Tema 26.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas. Certificaciones. Comunicaciones. Notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 27.- Licencias de apertura y actividad. Concepto. Caracterización jurídica. Otorgamiento. Transmisión. Denegación. Extinción. Actividades sin licencia de apertura.

Tema 28.- Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio de las Entidades Locales.

Tema 29.- Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 30.- La Función Pública Local. Organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico.

Tema 31.- Las plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo. La Oferta de Empleo Público. Convocatorias y sistemas de selección.

Tema 32.- Las plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo. La Oferta de Empleo Público. Convocatorias y sistemas de selección.

Tema 33.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Los impuestos locales. Las tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 34.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Concepto de Subvención. Requisitos para el otorgamiento. Órganos competentes para la concesión de subvenciones. Beneficiarios. Obligaciones de los beneficiarios. Bases Reguladoras de la concesión de las subvenciones. Publicidad de las subvenciones concedidas. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 35.- Ordenanza Municipal reguladora de la concesión de subvenciones, publicada en el B.O.P de fecha 14 de septiembre de 2004.

Tema 36.- Programación de Cursos y Talleres en la UPM.

Tema 37.- Programación actos culturales y días específicos (Día de la mujer trabajadora, de la salud, del sida) en la UPM

Tema 38.- Gestión de aulas de la casa de la cultura. Procedimiento de concesión de uso y utilización de aulas.

Tema 39.- Coordinación de programas con AUPEX y FEUP.

Tema 40.- Gestión convenios culturales de colaboración con entidades públicas y privadas.

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

ANUNCIO de 13 de junio de 2005 sobre las bases que han de regir la convocatoria, mediante oposición libre, de una plaza de Gerente de Pisos Tutelados del personal laboral fijo.

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