

la entidad Norico, S.A., y redactada por los Arquitectos D. José Sánchez-Pamplona García y D. Joaquín Caro Gómez, afectando al A.P.D.-2 del citado Plan Parcial, que linda: al Suroeste, con la Avda. Jaime Montero de Espinosa; al Noroeste, con el vial interior que lo separa del APD-1; y al Sureste, con la Ctra. de Valverde, consistiendo la misma en la alteración del número máximo de plantas contemplado para el citado APD, pasando de dos a seis.

B) El Estudio de Detalle de Ordenación de Volúmenes del A.P.D.-2, presentado conjuntamente con la citada Modificación.

Asimismo, acordó el sometimiento a información pública, tanto de aquella Modificación como del Estudio de Detalle, por el plazo de un mes, para que pueda ser examinado el expediente y formularse cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

Badajoz, a 4 de abril de 2006. El Alcalde, MIGUEL ÁNGEL CELDRÁN MATUTE.

AYUNTAMIENTO DE BARCARROTA

EDICTO de 3 de abril de 2006 sobre convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo de Administración General.

D. ALFONSO CARLOS MACÍAS GATA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARCARROTA (BADAJOZ), HE RESUELTO:

Aprobar las siguientes Bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARCARROTA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO DE 2005, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, por sistema de concurso oposición por promoción interna, de una plaza de administrativo encuadrada en la Escala de Administración General, subescala administrativa, incluida en la oferta de empleo del año 2005, del Ayuntamiento de Barcarrota, dotada con las

retribuciones correspondientes al grupo C, según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

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

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones en el día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario del Ayuntamiento de Barcarrota.
- b) Estar encuadrado en la escala de Administración General, grupo D, desempeñando funciones de Auxiliar administrativo, teniendo al menos una antigüedad de dos años en la citada subescala.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o una antigüedad de diez años en el cuerpo o escala del grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancias y admisión.

1) Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Barcarrota, o también de acuerdo con lo preceptuado en el art. 38,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2) Plazo de presentación: Será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

4) Derechos de examen: Se fijan en 20 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias en la Tesorería municipal del Ayuntamiento de Barcarrota o mediante giro postal o transferencia a la cuenta número 2010 0055 0063052504 que este Ayuntamiento tiene abierta en Caja Badajoz. La justificación del ingreso deberá acompañar a la solicitud para tomar parte en el concurso-oposición.

5) Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y contendrá relación nominal y alfabética de admitidos y excluidos así como razones de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los admitidos, dispondrán de un plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la publicación en el B.O.P. de mencionada resolución para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión o su omisión de la relación de admitidos y excluidos. Los que dentro de plazo no subsanen la exclusión, aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

6) Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o petición de los interesados de conformidad con lo dispuesto en el art. 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador que se clasifica en la categoría segunda, del art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Un Teniente de Alcalde miembro de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Barcarrota.

— Un representante de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento de Barcarrota.

Secretario: El de la Corporación o en quien delegue.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviéndose los empates mediante el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

Actuarán como observadores un representante de cada uno de los sindicatos que ostenten representación en el ámbito de la Función Pública de Extremadura.

Quinta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de la celebración de las pruebas, se dará a conocer en la publicación de las listas de admitidos y excluidos.

Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I., para cada prueba en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de las pruebas en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en las pruebas y en consonancia quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Sexta. Procedimiento de selección.

Se efectuará, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995 art. 73 por el procedimiento de concurso-oposición con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y constará de dos fases:

Primera fase de concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, su valoración se realizará previamente a la celebración de la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes, presentados y debidamente justificados a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

— Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Barcarrota en plaza de Auxiliar Administrativo, escala Administración General, Subgrupo de Administración General, 0,35 puntos por año completo trabajado hasta un máximo de 7 puntos.

— Por cursos de formación relacionados con la Administración General e impartidos por instituciones o corporaciones de derecho público hasta un máximo de 3 puntos:

- De 1 a 20 horas de duración: 0,25 Puntos.
- De 21 a 40 horas de duración: 0,40 Puntos.
- De 41 a 50 horas de duración: 0,50 Puntos.
- De más de 50 horas de duración: 0,60 Puntos.

Segunda fase de oposición: Esta fase consta de dos ejercicios, que serán obligatorios para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio y que se expresan a continuación:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, extraídas de los temarios que figuran en el Anexo I y Anexo II de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, que hayan superado el anterior ejercicio, consistirá en la superación de un supuesto práctico que se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de una hora en el que deberán acreditarse los conocimientos que posean en referencia al temario delimitado en el Bloque II del Anexo II de esta convocatoria.

Séptima. Calificación definitiva, relación de aprobados y presentación de documentos.

Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el tribunal, concediendo un máximo de 10 puntos por cada ejercicio, debiendo obtener al menos una puntuación de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

La fase de concurso, a la que se otorgará un máximo de 10 puntos, será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición.

La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso 10 puntos máximo y oposición 20 puntos máximo). Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; en caso de empate, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, sin que puedan superar los aprobados el número de plazas convocadas.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará la misma al Sr. Alcalde-Presidente, formulando la correspondiente propuesta de nombramiento.

En el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en la Secretaría General, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición se exige en la base segunda de la convocatoria.

Los funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo prestar únicamente certificación acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera alguno de los requisitos citados, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En estos casos, el Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor del candidato que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de oposición, obtuviera la siguiente mayor puntuación en el concurso-oposición.

Octava.

Concluido el proceso selectivo quien lo hubiera superado será nombrado funcionario de carrera y dicho nombramiento se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de quince días siguientes a la notificación del

nombramiento. Si alguno no lo hiciera sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

Novena.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos, y de la actuación del tribunal se podrán interponer impugnaciones por los interesados, en los casos y en las formas establecidas por la Ley 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 las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición.

ANEXO I (MATERIAS COMUNES)

Tema 1: La constitución española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales.

Tema 2: Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La parte orgánica de la constitución. Procedimientos de Reforma constitucional.

Tema 3: La organización territorial del estado: Esquema general y Principios Constitucionales. La Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

Tema 4: Los estatutos de autonomía en la Constitución Española. El estatuto de Autonomía de Extremadura: Contenido y estructura.

Tema 5: El Régimen Local español: Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Órganos de las Entidades Locales.

Tema 6: La Administración Pública. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Estructura y contenido.

Tema 7: El derecho Financiero: Concepto. El R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Estructura y Contenido.

Tema 8: Los Recursos de la Hacienda Pública. Los Tributos: Clases y concepto.

ANEXO II (MATERIAS ESPECÍFICAS)

A. BLOQUE I DE ANEXO II

Tema 1: El acto administrativo: Concepto y Clases. Motivación y Forma. La inactividad de la Administración pública.

Tema 2: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (I): Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones. Los órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencia.

Tema 3: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (II): Órganos colegiados. La abstención y la recusación. Los interesados. La Actividad de las Administraciones Públicas: normas generales, términos y plazos. Las disposiciones y actos administrativos: disposiciones administrativas, actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 4: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre (III): Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento.

Tema 5: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre (IV): Finalización del procedimiento y ejecución. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de Oficio.

Tema 6: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre (V): Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales: disposiciones generales, reclamación previa a la vía judicial civil, reclamación previa a la vía judicial laboral.

Tema 7: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre (VI): La potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 8: El municipio: Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto. Características. Alteración de términos municipales.

Tema 9: La población: Concepto. Clasificación. El empadronamiento.

Tema 10: Organización Municipal (I): Concepto. Clases de órganos. La Junta de Gobierno Local y Las Comisiones Informativas en el

Ayuntamiento de Barcarrota: Constitución y competencias. Otros órganos Complementarios de la Organización Municipal.

Tema 11: Organización Municipal (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde: Concepto y Competencias.

Tema 12: Organización Municipal (III): El Pleno: Concepto y competencias.

Tema 13: Las Haciendas Locales en la Constitución Española. Recursos de las Haciendas Locales. Los Precios Públicos. Los Tributos: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales.

Tema 14: Los Impuestos Municipales (I): Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto de Actividades Económicas.

Tema 15: Los Impuestos Municipales (II): Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre los vehículos de tracción mecánica.

Tema 16: Los Presupuestos de las Entidades Locales (I). Concepto. Principios Presupuestarios.

Tema 17: Tesorería de las entidades locales. Definición y Régimen Jurídico. Funciones. Caja y cuentas bancarias. Medios de Ingreso y Pago. Gestión de la Tesorería.

Tema 18: El control y fiscalización . Control interno. Ámbito de aplicación de la función interventora. Reparos. Fiscalización Previa. El control externo.

Tema 19: La función Pública Local: Ideas Generales. Concepto de funcionario. Clases de funcionarios

Tema 20: Organización de la Función Pública Local: Órganos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de las Corporaciones locales.

Tema 21: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse.

Tema 22: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 23: Derechos económicos de los funcionarios públicos: Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 24: El personal laboral al servicio de la administración local. Régimen de Seguridad Social.

B. BLOQUE II DE ANEXO II.

Tema 25: Tramitación de expediente de licencia urbanística.

Tema 26: Las licencias de actividad. Tramitación de Expedientes de licencias de actividad.

Tema 27: Tramitación y Aprobación de Ordenanzas Fiscales.

Tema 28: Tramitación de procedimiento de aprobación del Presupuesto General de la Corporación.

Tema 29: Tramitación de expediente de liquidación del Presupuesto.

Tema 30: Tramitación expediente de cuenta general.

Tema 31: Decretos de la Alcaldía.

Tema 32: Tramitación de expediente de contratación laboral no permanente.

Barcarrota, a 3 de abril de 2006. El Alcalde-Presidente, ALFONSO CARLOS MACÍAS GATA.

AYUNTAMIENTO DE MONTIJO

EDICTO de 15 de marzo de 2006 sobre Estudio de Detalle.

Aprobado inicialmente mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de 14 de marzo de 2006, el Proyecto de Estudio de Detalle correspondiente a la UA-62, a instancias de Incorma, S.A., Don Enrique Juan López, Don Francisco Vázquez Arencón y Doña Trinidad Vargas Salazar, redactado por el Arquitecto Don Antonio Cabezas Gómez; se expone al público, de conformidad con el artículo 140 del Reglamento de Planeamiento, por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la última publicación preceptiva, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica interesada que quiera examinarlo, en el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento (Pza. de España n.º 1) en horario de oficina, a fin de efectuar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Montijo, a 15 de marzo de 2006. La Alcaldesa, MERCEDES MOLINA BLANCO.