



Tema 12. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 15. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos.

Tema 17. Estudio especial de los ingresos tributarios: Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 18. Atención al público: Acogida e información al Administrado.

Tema 19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 20. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información: Servicios de archivo.

Logrosán, a 18 de marzo de 2008. La Alcaldesa, M.^a ISABEL VILLA NAHARRO.

• • •

ANUNCIO de 18 de marzo de 2008 por el que se hace pública la convocatoria, mediante el sistema de oposición libre, en régimen de laboral fijo, de una plaza de encargado de cementerio y servicios múltiples. (2008081055)

**BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE EN RÉGIMEN LABORAL FIJO,
DE ENCARGADO DE CEMENTERIO Y SERVICIOS MÚLTIPLES**

Primera: Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura, mediante oposición libre, de una plaza de encargado de cementerio y servicios múltiples.

Segunda: Condiciones o requisitos que deben reunir los/las aspirantes. Para tomar parte en los correspondientes procedimientos selectivos, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos Generales:

1. Tener la nacionalidad española o, en su caso, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.



2. Tener cumplidos 16 años de edad antes de la finalización del período de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza y no padecer problemas de salud que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todas las condiciones deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera: Instancias.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cumplimentarán la correspondiente solicitud, adjuntando a la misma una fotocopia del DNI.
2. Las instancias se dirigirán al Sra. Alcaldesa de Logrosán y se presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y presentación de reclamaciones.

Dicha resolución indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación. La resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en ella se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, miembros del Órgano de Selección, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

2. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en una nueva Resolución por la que se aprueben las listas definitivas, que se harán públicas asimismo, en la forma indicada.

Quinta: Tribunal calificador. El Órgano de Selección estará constituido por el Presidente y Vocales, y/o suplentes que se designen, todos ellos deberán tener titulación equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:



Presidente: Un representante de la Junta de Extremadura.

Vocales:

- Un representante de la Diputación de Cáceres.
- Un albañil, oficial de 1.ª del Ayuntamiento, designado por la Alcaldesa.
- El Arquitecto Técnico Municipal.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Sexta. Proceso de selección. La selección se efectuará por el sistema de oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio.

- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima a alcanzar será de 10 puntos. Para superar la prueba se debe obtener un mínimo de 5 puntos.

Consistirá en realizar uno o varios ejercicios de ejecución práctica, de orden profesional acorde con los puestos convocados y relacionados con el puesto de trabajo, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de su realización y que serán resueltos en el tiempo y forma que el Tribunal determine.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer, oralmente, en un período máximo de veinticinco minutos, un tema elegido por el aspirante de dos extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria.

Séptima. Sistema de calificación.

Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Octava. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Novena. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compusada título exigido.



- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Décima. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldesa de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar al aspirante laboral fijo.

Undécima. Incompatibilidades.

El trabajador nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Duodécima. Incidencias.

1. La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

Temario:

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 3. Organización Municipal. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local. Competencias.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Derechos y obligaciones.

Materias específicas:

Tema 1. Diferentes tipos de maquinaria de albañilería. Maquinaria pesada y maquinaria manual. Características y usos.

Tema 2. Construcción de paredes de ladrillos, diferentes tipos Revestimientos de paredes.



Tema 4. Cementos: Clases. Fraguado y endurecimiento.

Tema 5. Morteros: Definición. Su preparación con medios manuales y mecánicos. Utilidades de los morteros: Tipos, dosificadores y nomenclaturas.

Tema 6. Tipos de herramientas de albañilería. Herramientas manuales: Tipos y usos.

Logrosán, a 18 de marzo de 2008. La Alcaldesa, M.^a ISABEL VILLA NAHARRO.

AYUNTAMIENTO DE LOS SANTOS DE MAIMONA

ANUNCIO de 13 de febrero de 2008 sobre Estudio de Detalle. (2008080496)

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2008, adoptó el acuerdo de aprobar definitivamente el Estudio de Detalle, tramitado a instancias de Inmobiliaria Pimar, S.L., referido al edificio y solar anexo conocido como Hospital-Convento de la Concepción de Los Santos de Maimona.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura, y el artículo 140.5 del Reglamento de Planeamiento.

Los Santos de Maimona, a 13 de febrero de 2008. El Alcalde-Presidente, JOSÉ SANTIAGO LAVADO.

AYUNTAMIENTO DE TORREMENGA

EDICTO de 21 de febrero de 2008 sobre aprobación inicial del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución 2-C de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal. (2008ED0151)

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 20 de febrero de 2008, se acordó la aprobación inicial del proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución 2-C de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de esta localidad, redactado por los arquitectos D. Juan Llorente Orejas, D. Eduardo Pérez Gómez y D. Miguel Ángel Sánchez García.

A tal efecto, se somete el expediente al trámite de información pública por plazo de veinte días y podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo señalado, el cual comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura y en el Diario Hoy.

Torremenga de la Vera, a 21 de febrero de 2008. El Alcalde, PABLO ELENA NÚÑEZ.