ANUNCIO de 19 de septiembre de 2012 sobre notificación de autorización de obras a los interesados. (2012082993)

Habiéndose intentado la notificación de autorización de obras a Herbesan, SL, como promotor, por las obras promovidas en la parcela 1, de la UE-10, de la localidad de Jerez de los Caballeros, Badajoz, se procede, a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, de conformidad con los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Se advierte a los interesados que podrán personarse en el plazo máximo de 7 días en la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Consejería de Educación y Cultura situada en la calle Almendralejo, número 14, en Mérida, al objeto de conocer el contenido íntegro del mencionado acto.

Asimismo se remite al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, para que esta notificación sea expuesta en el tablón de edictos.

Mérida, a 19 de septiembre de 2012. La Coordinadora Regional de Área de Rehabilitación Integrada, CARMEN BARROSO EXPÓSITO.

AYUNTAMIENTO DE ACEUCHAL

EDICTO de 26 de septiembre de 2012 sobre aprobación inicial de la modificación de las Normas Subsidiarias. (2012ED0338)

Aprobado inicialmente Expediente de modificación de Normas Subsidiarias, consistentes en "Modificación de alineaciones oficiales en Ctra. Don Benito-Olivenza", se expone al público durante 30 días para información pública.

Aceuchal, a 26 de septiembre de 2012. El Alcalde, JOSÉ RAMÓN PRIETO CARRETERO.

AYUNTAMIENTO DE BENQUERENCIA DE LA SERENA

ANUNCIO de 1 de septiembre de 2012 por el que se hace pública la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo. (2012082994)

El Ayuntamiento de Benquerencia de la Serena, mediante decreto de Alcaldía, de fecha 1 de septiembre de 2012, aprobó las siguientes bases y convocatoria para la selección de un funcionario administrativo por promoción interna:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. PROMOCIÓN INTERNA

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición y en turno de promoción interna, vacante en la Plantilla de Personal de esta Corporación, de acuerdo a la publicación del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2012 (BOP de Badajoz n.º 155, de fecha 14 de agosto de 2012).

La referida plaza se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2012, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 1 de septiembre de 2012 y remitida al Diario Oficial de Extremadura, cuyas características son:

— Naturaleza: Funcionario de Carrera.
— Grupo: C1.
— Escala: Administración General.
— Subescala: Administrativa.
— Número de vacantes: Una.
— Denominación: Administrativo.
— Nivel: 18.
— Retribuciones: Las previstas en el anexo de personal del presupuesto municipal.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

1. Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benquerencia de la Serena.
2. Pertenecer al Grupo C2 de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo.
3. Tener una antigüedad de al menos cinco años en el grupo desde el que se accede.
4. Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP II o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados deberán justificarse por el interesado.
5. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
6. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
8. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones, o que las imposibilite.

9. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de integración social de los minusválidos, de 7 de abril, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benquerencia de la Serena y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Diario Oficial de Extremadura.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI.
— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Finalizado el plazo de diez días se procederá a dictar resolución definitiva de los aspirantes admitidos, señalándose la composición exacta del tribunal calificador, con nombres y apellidos de los titulares y suplentes, así como el día de celebración de las pruebas, hora y lugar.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 según redacción de la Ley 4/1999.

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Será designado Presidente el vocal de mayor edad.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará además como vocal.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser personal funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos la mitad mas uno de los miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Sexta. Sistema de selección y proceso.

El sistema de selección será el concurso oposición que se desarrollará en las siguientes fases:

1.ª FASE. OPOSICIÓN.

Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridas al menos 48 horas desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Las personas aspirantes perderán el derecho a hacer los ejercicios cuando se presenten en el lugar de celebración una vez comenzadas las pruebas o por no haberse presentado, aunque sea por causa justificada.

Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en un examen tipo test de 50 preguntas, durante un periodo máximo de una hora, del temario que se incluye como Anexo.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar, en el plazo máximo de una hora, un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de celebrar la prueba, sobre tareas propias de las plazas.

2.ª FASE CONCURSO.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

A. Experiencia profesional.
B. Cursos de formación.
C. Titulación.

Séptima. Calificación.

1. Oposición.

Los ejercicios serán puntuados hasta un máximo de diez puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones de los ejercicios. Se considerará aprobados, de entre los aspirantes que han superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas.

2. Concurso.

Los méritos a puntuar por el Tribunal se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

A. Experiencia profesional. Hasta un máximo de cinco puntos.

Se valorarán a razón de 0,25 puntos por año o parte proporcional, tomando como unidad mínima el mes completo, de servicios en el mismo grupo de funcionarios o en los grupos inmediatamente inferiores, y 0,10 puntos cuando se trate de los restantes grupos.

B. Cursos de formación. Hasta un máximo de tres puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la administración pública o con las funciones a desempeñar, según el siguiente criterio:

— Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 1 punto.
— Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 0,75 puntos.
— Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 0,50 puntos.
— Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0,25 puntos.
— Resto de cursos con un mínimo de 15 horas: 0,10 puntos.

C. Titulación. Hasta un máximo de dos puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas, siempre que no constituyan requisito para el acceso a la plaza y que tengan relación directa con las características de la plaza, de acuerdo con el siguiente criterio:

— Licenciado Universitario: 2 puntos.

— Diplomado Universitario: 1,50 puntos.

Octava. Publicidad de las calificaciones, lista y propuesta de aprobados del tribunal.

El mismo día en que se adopten los acuerdos correspondientes, serán expuestas en el tablón de anuncios del ayuntamiento las calificaciones de cada ejercicio de la oposición y las puntuaciones del concurso.

El tribunal expondrá al público la lista de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que no podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

Novena. Presentación de documentos.

Publicada la relación definitiva del aspirante seleccionado, éste deberá aportar ante el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, la documentación acreditativa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. El aspirante seleccionado estará exento de justificar las condiciones y requisitos que ya tuviera anteriormente acreditado ante la misma.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto por el tribunal. Dicho nombramiento deberá realizarse en el plazo máximo de seis meses, desde la finalización del proceso selectivo.

El nombramiento será notificado al interesado, que habrá de tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si vive en la misma localidad, o de un mes si vive en localidad distinta.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Undécima. Incidencias.

Contra la resolución que apruebe las presentes bases, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso administrativo, durante el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local".

ANEXO

CONSTITUCIÓN, UNIÓN EUROPEA, ESTATUTOS AUTONOMÍA

Tema 1 La Constitución Española de 1987: estructura y contenido Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2 La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3 El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. Órganos de colaboración y apoyo del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 4 El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 5 Organización Territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: estatutos de autonomía.

Tema 6 La Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado español: el derecho comunitario.

Tema 7 El Estatuto de Autonomía de Extremadura: estructura. Competencias. Organización institucional. Organización judicial. Régimen jurídico, ejercicio y control de los poderes de la comunidad. Economía y hacienda. La reforma del Estatuto.

DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 8 La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración General del Estado. Administración Autonómica. Administración. Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 9 Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo.

Tema 10 Concepto de interesado en el procedimiento administrativo. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación.

Tema 11 Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 12 El acto administrativo. Eficacia y validez el acto administrativo. Ejecutoriedad. Motivación, notificación y publicación.

Tema 13 Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 14 La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo

Tema 15 La responsabilidad de la Administración Pública

RÉGIMEN LOCAL

Tema 16 La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 17 El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias.

Tema 18 Organización municipal. Los municipios de gran población

Tema 19 Funcionamiento de los órganos colegiados locales, régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos

Tema 20 La potestad de auto-organización de las entidades locales. El Reglamento orgánico municipal. Órganos necesarios y complementarios.

Tema 21 La isla. Otras entidades locales: Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Comarcas y otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Mancomunidades

Tema 22 Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela

GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Tema 23 Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 24 Tributos propios de los Municipios. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Potestad tributaria y financiera de las entidades locales.

Tema 25 Los presupuestos de la Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias.

Tema 26 Los presupuestos de las Entidades Locales. La ejecución del presupuesto de gastos. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia.

Tema 27 Contabilidad de las Entidades Locales. Modelo normal de contabilidad local. Modelo básico de contabilidad local. Modelo simplificado de contabilidad local.

Tema 28 Gestión recaudatoria en la Administración Local. Procedimiento de recaudación en vía voluntaria y en vía de apremio.

Tema 29 Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Requisitos y medios. La prescripción. La condonación. La insolvencia.

RECURSOS HUMANOS

Tema 30 El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos individuales de los empleados públicos.

Tema 31 El Estatuto Básico del Empleado Público: deberes de los empleados públicos. El código de conducta.

Tema 32 Función pública Local: El acceso a la función pública: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Oferta de empleo público. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 33 Función pública Local: El régimen de provisión de puestos de trabajo, sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 34 Función pública local. Retribuciones. Régimen disciplinario. Jornada de trabajo. Permisos y vacaciones.

Tema 35 Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter estatal. Peculiaridades de su régimen jurídico.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Tema 36 Potestad reglamentaria. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 37 Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 38 Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a su bienes.

Tema 39 Los contratos administrativos. Clases de contratos administrativos. Régimen jurídico aplicable. Procedimientos, formas de adjudicación. Relación con la ejecución presupuestaria.

Tema 40 Los contratos administrativos. Procedimientos y formas de adjudicación.

Benquerencia de la Serena, a 1 de septiembre de 2012. El Alcalde-Presidente, EDUARDO TENA TORRES.

• • •