

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

*ANUNCIO de 11 de febrero de 2003, sobre relación de municipios que han efectuado su delegación en la Diputación Provincial de Badajoz para la gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos y precios públicos municipales.*

### RETAMAL DE LLERENA

Voluntaria y Ejecutiva:

- Tasa cementerio local y otros servicios fúnebres locales.
- Tasa entrada vehículos y reserva de vía pública.

### LA HABA

Voluntaria y Ejecutiva:

- Multas de la Ordenanza de Tráfico y Seguridad Vial.
- Multas de la Ordenanza de Policía y Buen Gobierno.
- Multas de cualesquiera expedientes sancionadores que se tramiten por el Ayuntamiento en virtud de las leyes y sus disposiciones complementarias.

### CAMPILLO DE LLERENA

Voluntaria:

- Impuesto sobre Gastos Suntuarios por Cotos de Caza.

Ejecutiva:

- Impuesto sobre Gastos Suntuarios por Cotos de Caza.
- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Tasa por otorgamiento de Licencia Urbanística.
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana.

Badajoz, a 11 de febrero de 2003. El Gerente, MANUEL CORDERO CASTILLO.

## AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

*ANUNCIO de 6 de febrero de 2003, sobre el proyecto refundido de Delimitación-Reparcelación de la Unidad de Actuación nº 13.*

Por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 6 de febrero de 2003, ha sido aprobado Definitivamente el proyecto Refundido de Delimitación-

Reparcelación de la Unidad de Actuación número 13, del Plan General de Ordenación Urbana, de la ciudad, presentado por D. José María García de la Torre, en representación de Urbanizadora Osuna, S.L, y redactado por el Arquitecto D. Francisco Javier Carpio Villa, afectando a terrenos ubicados en la Barriada de Pardaleras, que lindan: Al Norte, con calle Manuel Núñez-Lambrea; al Sur, con calle Ntra. Sra. de Guadalupe; al Este, con calle Fernando Sánchez Sampedro; y al Oeste, con calle Ciudad de Evora.

Se hace público dicho acuerdo para general conocimiento.

Badajoz, a 6 de febrero de 2003. El Alcalde, P.D., CRISTINA HERRERA SANTA-CECILIA.

## AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE

*ANUNCIO de 10 de febrero de 2003, sobre convocatoria para proveer tres plazas de Auxiliar.*

BASES PARA CUBRIR MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE TRES PLAZAS EN PROPIEDAD DE AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad el procedimiento de oposición libre, de tres plazas de auxiliar administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, (números de RTP: 5FG, 6FG, Y 7FG). Dotadas con los haberes correspondientes al Grupo D, de la Ley 30/1984, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

De dichas plazas, una se reserva para promoción interna, y las otras dos serán de turno libre.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

2.1 Turno libre.

Para tomar parte en esta oposición será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español, (ambos sexos), o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

- b) Tener cumplidos los 18 años de edad sin exceder de 54.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local e Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

## 2.2 Promoción interna.

Para tomar parte en esta oposición por el turno de promoción interna será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Pertener como funcionario de carrera en activo a la categoría del Grupo E del Ayuntamiento de Calamonte, y haber prestado servicio en la misma por un periodo mínimo de dos años.
- b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, o equivalente.

### Tercera.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Calamonte o también de acuerdo con lo preceptuado en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, indicando en las mismas si se opta al turno libre o al de promoción interna. En caso de no indicar esta opción se entenderá que el aspirante opta al turno libre.

Plazo de presentación: Será de veinte días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E. una vez que se hubiesen publicado íntegramente estas bases en el B.O.P. de la Provincia de Badajoz y anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.

Derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 40 euros, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias en la Tesorería del Ayuntamiento de Calamonte, en horas de oficina, o mediante transferencia bancaria o giro postal. En la remisión del pago deberá figurar Excmo. Ayuntamiento de Calamonte, Oposición a auxiliar de la Administración general, nombre y apellidos del aspirante y su D.N.I.

### Admisión de los aspirantes:

Para ser admitido a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada

una de las exigencias contenidas en la base segunda, referida a la finalización del plazo de presentación de instancias y que hayan abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde Presidente dictará resolución 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 contendrá relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos con sus correspondientes D.N.I., e indicación de las causas de exclusión concediéndose un plazo de diez días contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones que de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

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

### Cuarta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador que se clasifica en la categoría tercera del Artículo 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 quien delegue.

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma, El Primer Teniente de Alcalde o concejal en quien delegue, un Concejal en representación de cada grupo político municipal. Un Secretario-Interventor designado por el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

Vocal-Secretario: El de la Corporación, o quien legalmente le sustituya.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Vocal-Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

Los vocales deberán tener al menos la misma titulación exigida para estas plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusarlos.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas, o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo de personal técnico que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección del citado Tribunal.

Quinta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

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

Los anuncios sucesivos deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días.

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 obligatorias 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.

Sexta.- Pruebas de la oposición.

Primera Prueba:

Consistirá en transcribir en ordenador utilizando un programa de tratamiento de textos, un texto que se facilitará a los aspirantes durante 10 minutos. Exigiéndose una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Segunda prueba

Consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático realizado sobre ordenador utilizando un programa de tratamiento de textos y de hoja de cálculo. En esta prueba se valorará la capacidad del aspirante para la correcta composición de los documentos escritos. El tiempo máximo para la realización será de 30 minutos.

Tercera prueba

Consistirá en contestar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, dos temas, (uno de cada uno de los grupos I y II del programa anexo a la convocatoria), extraídos al azar y común para todos los aspirantes.

Cada aspirante habrá de realizar la lectura de su ejercicio que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente

señale el Tribunal. El orden de realización de esta lectura se determinará mediante sorteo realizado en el mismo momento de la extracción de los temas de la prueba.

Calificación

Cada una de las pruebas anteriores tendrá carácter eliminatorio y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo necesario obtener una puntuación de 5 puntos para superarlas.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada una de las pruebas será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada prueba se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el lugar en que se hayan celebrado y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en el conjunto de las pruebas realizadas. En caso de empate éste se dirimirá por aquel aspirante que haya obtenido mejor puntuación en la tercera prueba, segunda prueba y primera prueba correlativamente. En caso de persistir el empate se solventará por sorteo.

Séptima.- Lista de seleccionados y propuesta del Tribunal.

Publicación de la lista.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el lugar de la celebración de la última prueba y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, en cada uno de los dos turnos.

Elevación de la lista y acta de la sesión.- Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

Octava.- Presentación de documentos y nombramiento.

Documentos exigibles.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Calamonte, los siguientes documentos acreditativos de que cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, en el plazo de veinte días naturales, desde el siguiente a la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios:

Turno Libre:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada del Título académico referido en la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Colegio Oficial de Médicos.

Turno Promoción interna:

a) Certificado de prestación de servicios en activo en la Escala E del Ayuntamiento de Calamonte, durante al menos dos años.

b) Fotocopia compulsada del Título académico referido en la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Excepciones.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Falta de presentación de documentos.- Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Concluido el proceso selectivo el Sr. Alcalde Presidente de acuerdo con la propuesta del Tribunal procederá al nombramiento como funcionario de carrera hasta el límite de las plazas convocadas, publicándose dicho nombramiento en el Boletín Oficial del Estado y Diario Oficial de Extremadura.

Novena.- Toma de posesión.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días siguientes al nombramiento quedando anulado su nombramiento si así no lo hicieran, sin causa justificada.

Décima.- Incidencias.

Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y 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 resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás concordantes.

Calamonte, a 10 de febrero de 2003. El Alcalde, RUFINO GARCÍA MACÍAS.

## ANEXO

### PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

#### GRUPO I - MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía Extremadura. Estructura. Síntesis de su contenido.

Tema 4.- La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 5.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7.- El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8.- El Acto Administrativo. Principios generales y Fases del Procedimiento Administrativo.

Tema 9.- Hacienda Pública y Administración Tributaria. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria. Los ingresos públicos: concepto y clases. Los impuestos locales.

Tema 10.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes.

Tema 11.- El Municipio. Concepto y elementos. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

#### GRUPO II - MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 12.- La Organización municipal. Competencia. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. El Pleno. Otros órganos colegiados.

Tema 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 15.- El Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local. Personal laboral.

Tema 16.- Los contratos administrativos en la esfera local. Concepto, regulación y régimen jurídico. La selección del contratista.

Tema 17.- La intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 18.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 19.- Concepto de documento, registro y archivo. Formación de expedientes. Funciones del registro y del archivo.

Tema 20.- Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Aprobación y modificación.

Tema 21.- El Régimen Jurídico del gasto público local. Presupuesto General de las Entidades Locales. Contenido y aprobación. De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

Tema 22.- El procedimiento sancionador en la administración local. Multas municipales.

Tema 23.- El Concepto de informática. Información y el ordenador. Nociones sobre ordenadores. Los sistemas tratamiento de textos.

Tema 24.- El Régimen Electoral General. Disposiciones especiales para Elecciones Municipales. Sistema electoral. Elección del alcalde.

### AYUNTAMIENTO DE DON BENITO

*ANUNCIO de 5 de febrero de 2003, sobre el Proyecto de Compensación del Polígono 5, Sector I.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de enero de 2003, se aprobó definitivamente el Proyecto de Compensación del Polígono

5, Sector I del PGOU de Don Benito, conforme la citada Resolución que literalmente dice:

“Visto Informe Técnico de fecha 17-01-2003 emitido por el Sr. Arquitecto Municipal por la Alcaldía se Resuelve favorablemente aceptar la propuesta de resolución recogida en dicho Informe, y en consecuencia, aprobar una vez presentados los ejemplares visados por el COADE, el Proyecto de Compensación del Polígono 5, Sector I del P.G.O.U. de Don Benito.

El referido proyecto ha sido redactado por el Arquitecto D. Francisco Javier González Jiménez, en representación de la Junta de Compensación del Polígono 5, Sector I y contiene asimismo el expediente el acuerdo mayoritario (90,27% de propietarios) de la Asamblea General de la Junta de Compensación de fecha 21 de noviembre de 2002.

Se somete a información pública por quince días hábiles el expediente de aprobación del Proyecto de Compensación citado, transcurridos los cuales si no se presentaran reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente.

El expediente puede ser examinado en horario de 9,00 a 14,00 horas (excepto sábados) en la Secretaría General de este Excmo. Ayuntamiento, sita en Plaza de España, 1.”

Don Benito, a 5 de febrero de 2003. El Alcalde, MARIANO GALLEGO BARRERO.

### AYUNTAMIENTO DE ZAFRA

*EDICTO de 30 de enero de 2003, sobre Estudio de Detalle de manzana en C/ Perú, unidad de ejecución nº 8.*

Por plazo de un mes y para oír reclamaciones se expone al público expediente que se tramita a instancia de Tejidos y Complementos de Badajoz, S.L. para la aprobación del Estudio de Detalle de manzana en calle Perú, Unidad de Ejecución nº 8 del Plan General de Ordenación Urbana de Zafra, según proyecto redactado por Vault-Zafra, S.L. (Arquitecto D. Manuel Fortea Luna).

De conformidad con el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de enero del actual, el Estudio de Detalle se considerará aprobado definitivamente si transcurrido el plazo de información pública no se presentaran reclamaciones.