

definitivamente la DELIMITACION EN POLIGONOS DEL SECTOR 6 (polígonos 1 y 2) conforme a Edicto Publicado en el B.O.P. de fecha 22 de enero de 1993, pudiendo ser recurrido en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente mediante la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Don Benito, 24 de enero de 1994. El Alcalde. José Benito Sierra Velázquez.

---

**ANUNCIO de 24 de enero de 1994, sobre aprobación definitiva del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Actuación n.º 1 del P.G.O.U.**

Este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de agosto de 1993 y por la mayoría absoluta legal requerida ACORDO aprobar definitivamente el PROYECTO DE URBANIZACION DE LA UNIDAD DE ACTUACION n.º 1 del P.G.O.U. de esta ciudad conforme a Edicto Publicado en el D.O.E. n.º 87 de 24 de julio de igual año, pudiendo ser recurrido en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente mediante la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Don Benito, 24 de enero de 1994. El Alcalde. José Benito Sierra Velázquez.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAGUILLA**

**ANUNCIO de 13 de enero de 1994, sobre aprobación inicial del Proyecto de Modificación de la Delimitación de Suelo Urbano de esta localidad.**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28-06-1993, acordó por unanimidad aprobar inicialmente el

Proyecto de Modificación de la Delimitación de Suelo Urbano de Maguilla, redactado por el Arquitecto D. Jose Manuel Jaureguibeitia Olalde.

Durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Diario Oficial, podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento y formular alegaciones.

Maguilla, 13 de enero de 1994. El Alcalde.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA LA REAL**

**ANUNCIO de 27 de enero de 1994, sobre modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.**

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de enero de 1994, inicialmente la Modificación de las Normas Subsidiarias actualmente vigentes, quedan expuestas al público por plazo de un mes a efectos de reclamaciones, quedando el expediente expuesto en la Secretaría Municipal, de acuerdo con la legislación vigente.

Talavera la Real, 27 de enero de 1994. El Alcalde.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALISEDA**

**ANUNCIO de 3 enero de 1994, sobre concurso-oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General.**

En uso de las atribuciones que me han sido conferidas y en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 1993, he dispuesto convocar concurso-oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, con sujeción a las siguientes bases:

(Se adjuntan bases íntegras).

Aliseda, 3 de enero de 1994. El Alcalde-Presidente. Jesús Jav. Martín.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO**

**PRIMERA.**— Objeto de la convocatoria.

Comprende la convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición libre de una, plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la, oferta de empleo público de 1993, estando dotada con los haberes correspondientes al Grupo D, de la Ley 30/84, dos pagas extraordinarias, trienios, complementos, gratificaciones y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y esta Corporación tenga acordado o pueda acordar, siendo la edad de jubilación a los 65 años y estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**SEGUNDA.**— Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso-oposición, será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias las siguientes condiciones:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 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 del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

**TERCERA.**— Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán consignar nombres y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha

de expiración del plazo más abajo señalado, para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, pudiéndose presentar igualmente en la forma que determina el artículo 38, punto 4, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, acompañando en su caso, la documentación a que se refiere la base sexta.

Los derechos de exámen, que se fijan en la cantidad de DOS MIL PESETAS, serán satisfechos por los aspirantes, al presentar la instancia, y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al concurso oposición.

Los errores de hecho, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado, para que en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluido de la lista de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo, en la forma indicada anteriormente.

**CUARTA.**— Tribunal calificador.

El tribunal calificador, que se clasifica en la categoría cuarta del anexo IV, del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, 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 Técnico designado por el Presidente de la Corporación, experto en materias comprendidas en el programa de la convocatoria. Dos

Concejales designados por el Presidente de la Corporación, uno del grupo mayoritario y otro de la oposición.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

El tribunal quedará integrado, además por los suplentes respectivos 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 Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlo.

La actuación del tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

Se podrá disponer por el tribunal de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que se estimen pertinentes limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas.

#### QUINTA.— Actuación de los aspirantes.

La actuación de los aspirantes en el ejercicio que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra «R», según el resultado del sorteo celebrado previamente.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos cuatro meses, desde la fecha en que aparezca publicado el último anuncio de la convocatoria, y no podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y el comienzo de los ejercicios.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas, y máximo de veinte días.

Con una antelación de al menos quince días hábiles, se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Tribunal calificador y el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios.

Una vez comenzados los ejercicios, (no será obligatorio la publicación en los Boletines Oficiales de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes, haciéndose público únicamente en los locales donde se hallan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en el caso de fuerza mayor, debidamente justificado, y apreciado libremente por el Tribunal.

#### SEXTA.— Valoración de méritos.

El tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo.

— Por cada año de servicios prestados en esta Entidad Local en el puesto de Auxiliar Administrativo, 1 punto por cada año completo o fracción igual o superior a 6 meses hasta un máximo de 3 puntos.

Para que la valoración de dichos servicios sea posible deberá adjuntarse a la solicitud Certificación acreditativa de los servicios prestados por el interesado en esta Corporación.

#### SEPTIMA.— Ejercicio de la oposición.

Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio para todos los aspirantes, serán los siguientes:

Primer Ejercicio.— Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de 2 horas, 2 temas del programa Anexo a la convocatoria extraídos al azar por un opositor y común para todos los aspirantes.

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo Ejercicio.— Consistirá en contestar por escrito durante un plazo máximo de 1 hora a un cuestionario de preguntas con

respuestas alternativas, relacionadas con el contenido del programa que se adjunta.

**Tercer Ejercicio.**— Consistirá en la realización de pruebas prácticas de contenido administrativo que determine el Tribunal siendo su función la de evaluar los conocimientos técnicos de los aspirantes en el área en que habrán de desempeñar su actividad.

**OCTAVA.**— Calificación.

Cada uno de los ejercicios anteriores tendrá carácter eliminatorio y será calificado por el Tribunal hasta un máximo de 10 puntos; siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.

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

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

La calificación final vendrá determinada por lo suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y en su caso, concurso.

**NOVENA.**— Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la correspondiente propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto para nombramiento presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de dicha publicación, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda de lo convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran alguno de los requisitos citados, 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 el concurso-oposición. En este caso el Sr. Alcalde, efectuará nombramiento a favor de los que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que la hubieran superado y reúnan las condiciones exigidas serán nombrados funcionarios de carrera publicándose el nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

**DECIMA.**— Toma de posesión.

El aspirante o nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la notificación del nombramiento quedando este anulado si así no lo hicieran con causa justificada.

**UNDECIMA.**— Incidencia.

Contra estas Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en las formas establecidos 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 del Concurso-Oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria, el Decreto 73/1986, de 16 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; el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre que aprueba el Reglamento de Ingreso en la Administración Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de 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; 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; y demás normas concordantes de general aplicación.

#### PROGRAMA ANEJO A LA CONVOCATORIA

TEMA 1.— Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades públicas. La Corona.

TEMA 2.— El Estado de las Autonomías: Principios y características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

TEMA 3.— La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

TEMA 4.— Concepto y regulación del procedimiento administrativo. Su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

TEMA 5.— La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual. Organos del municipio y sus competencias. Organos de la Provincia y sus competencias.

TEMA 6.— Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y Acuerdos.

TEMA 7.— El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. La oferta de Empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos colectivos. El Régimen de Incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

TEMA 8.— El Presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución.

TEMA 9.— Las Haciendas Locales: referencia a los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

TEMA 10.— El término municipal: Concepto, caracteres. Alteración de términos municipales.

TEMA 11.— La población. Concepto. Clasificación. El empadronamiento.

TEMA 12.— Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 13.— El Archivo: Concepto. Clases de archivo y sus funcionamientos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

TEMA 14.— Las responsabilidades de la Administración Pública. Daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad de la administración. La responsabilidad en el derecho positivo.

TEMA 15.— El dominio público. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Clases. Uso y utilización.

TEMA 16.— Definición de informática. Concepto de ordenador. Clasificación de los ordenadores. La Unidad Central del Proceso. Dispositivo de Entrada y salida.

TEMA 17.— El logical: Diferentes tipo. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El logical funcional o sistema operativo. Los paquetes de programa.

TEMA 18.— Estructura de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos: características, objetivos y tipos.

TEMA 19.— La teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Característica básica de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.

TEMA 20.— La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Logicales específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones, organizativas de la automatización de oficinas.