

*RESOLUCION de 16 de diciembre de 1994, de la Dirección General de Urbanismo, Arquitectura y Vivienda, por la que se convoca el concurso para la contratación de las obras de construcción de 15 viviendas de promoción pública en La Albuera.*

Objeto: PROYECTO DE CONSTRUCCION DE 15 VIVIENDAS EN LA ALBUERA.

Presupuesto global contractual: 83.999.918 pts. I.V.A. incluido.

Plazo de ejecución: 16 meses.

Fianza provisional: Dispensada.

Fianza definitiva: 3.359.997 pts.

Clasificación del contratista:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORIA
C	2	d

Admisión de proposiciones: Hasta las 12 horas del día 20 de enero de 1995, presentadas en el Registro de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Medio Ambiente, C/ Enrique Díez Canedo, s/n. Mérida.

Apertura de proposiciones: Se efectuará por la Mesa de Contratación en acto público, en la Sala de Juntas de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Medio Ambiente, a las 11 horas, del día 2 de febrero de 1995.

Documentos que deben presentar los licitadores: Los que se reseñan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, según las circunstancias del licitador.

El Proyecto y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares estarán de manifiesto en la Dirección General de Urbanismo, Arquitectura y Vivienda, C/ Enrique Díez Canedo, s/n. de Mérida.

Mérida, 16 de diciembre de 1994. El Director General de Urbanismo, Arquitectura y Vivienda. P.D. (Orden 15/7/92). Eduardo de Orduña Puebla.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE

*EDICTO de 28 de noviembre de 1994, por el que se hacen públicas las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de la Administración General.*

De conformidad con la oferta de empleo para este ejercicio, la Corporación aprobó las siguientes:

### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LA ADMINISTRACION GENERAL

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. De acuerdo con la oferta de empleo público, se convoca por concurso-oposición una plaza de la subescala de auxiliar de la Administración General, dotada con los emolumentos del Grupo D, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

#### SEGUNDA. CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplido dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico psíquico que impida el ejercicio de sus funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### TERCERO. PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición,

en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas. Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el art.º 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. El 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»; una vez que se hubieran publicado íntegramente estas bases en el B.O.P. de Badajoz y anuncio en el «Diario Oficial de Extremadura».

3. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la depositaría del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

#### CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 15 días a efectos de reclamaciones. La lista de aspirantes tendrá carácter definitivo en caso de no existir excluidos ni se presentasen reclamaciones. En caso contrario se procederá a publicar en el B.O.P. la lista definitiva.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición. El Tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artº 4, del R.D. 896/1991, de 7 de junio, artº II R.D. 2223/84, de 19 de diciembre, y artº 10 del Decreto 73/86, de 16 de diciembre de 1986 de la Junta de Extremadura compuesto por los miembros siguientes:

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

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario, con titulación suficiente en quien delegue.

**VOCALES:** Un representante de la Comunidad Autónoma, un representante del Profesorado Oficial y un funcionario de carrera,

designado por el Presidente de la Corporación.

Los Partidos Políticos con representación municipal podrán designar un observador sin que éste forme parte del Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal, que se hará pública en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

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.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en ésta (título VII de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por irregularidades.

#### SEXTO. PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y EJERCICIOS.

1. Procedimiento. El procedimiento de selección es el de Concurso-Oposición libre, que se desarrollará a través de los siguientes ejercicios:

A) FASE DE OPOSICION: Que consistirá en los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar del temario que figura en el Anexo I de la siguiente manera: Uno de los temas 1 al 8 ambos inclusive, otro de los temas del 9 al 16 ambos inclusive y otro del 17 al 21 igualmente ambos inclusive. Se calificará de 0 a 10 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en una copia a máquina durante 10 minutos de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto. Se calificará de 0 a 10 puntos teniendo en cuenta la velocidad desarrollada, la exactitud de lo copiado y la corrección que presenta el escrito.

TERCER EJERCICIO: Consistirá, utilizando máquina de escribir, en redactar un oficio, decreto de Alcaldía, acuerdo de órganos colegiados o similares, conforme con un supuesto práctico facilitado por el Tribunal, calificándose de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes utilizarán máquina de escribir no eléctrica ni electrónica, de la que deberán acudir provistos.

Los tres ejercicios serán eliminatorios y se requerirá una puntuación mínima de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

B) FASE DE CONCURSO: Entre los aspirantes que superen la fase de oposición, se le sumará la puntuación correspondiente a los méritos alegados de acuerdo con el Anexo II, de estas bases.

#### SEPTIMA. CALENDARIO DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta, si bien no podrán comenzar los ejercicios hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el extracto de convocatoria en el B.O.E.

2. Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio 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 los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos

anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las Pruebas anteriores y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. Si por circunstancias excepcionales, se hubiera de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio deberá publicarse en el B.O.P. de Badajoz.

#### OCTAVA. RELACION 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.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que hubiera sido seleccionado por el Tribunal calificador.

#### NOVENA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

1. Los aspirantes propuestos aportarán 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) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido, así como certificado y fotocopia de los títulos acreditativos de los méritos conforme con la base quinta.
- 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 expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. 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 de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser

nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### DECIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, por pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

3. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las Normas reguladoras del procedimiento administrativo.

4. Para lo no dispuesto en estas bases, se estará a lo establecido en el Reglamento General de Ingresos en la Administración Pública de 21 de diciembre 1994, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Legislación de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás concordantes.

### ANEXO I

#### MATERIAS COMUNES

##### a) Constitución Española.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes Fundamentales de los Españoles. El Defensor del pueblo.

##### b) Organización del Estado.

Tema 3. La organización del estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las cortes generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial.

Tema 4. La organización territorial del estado en la Constitución. Las comunidades autónomas. La administración local.

Tema 5. 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.

##### c) Estatutos de Autonomía.

Tema 6. La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatutos de Autonomía. Procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

##### d) Derecho Administrativo General.

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 procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.

##### e) Régimen Local.

Tema 9. La administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

Tema 10. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 11. El Municipio: su concepto. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 12. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. La función Pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación.

##### f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Los Presupuestos Locales.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 17. Introducción a la Comunicación. La comunicación Humana. El Lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de Comunicación: Oral y Telefónica.

Tema 18. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

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

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

Tema 21. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

## ANEXO II

### BAREMO DE MERITOS.

#### A) Experiencia profesional.

Por servicios prestados en administraciones Públicas en trabajos de auxiliar administrativo 1 punto por año de trabajo y 0,10 por fracciones trimestrales hasta un máximo de cinco puntos.

B) Por poseer el título de Bachiller Superior, F.P. de 2.º grado o equivalente 1 punto.

Estos méritos se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos y certificación del Ayuntamiento, o del organismo correspondiente de la Administración donde se hayan prestado los servicios. Indicando el tipo de contrato y el día en que se inicia el trabajo y en que finaliza el mismo. Dichos documentos habrán de acompañar a la solicitud.

Fuente del Maestre, 28 de noviembre de 1994. El Alcalde. Diego Zambrano Chaves.

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIRANDILLA

#### *ANUNCIO de 29 de noviembre de 1994, sobre concurso de enajenación de terrenos para la construcción de Viviendas de Protección Oficial de Régimen Especial.*

Convocatoria del Concurso para la enajenación de terrenos propiedad de este Ayuntamiento para la construcción de Viviendas de Protección Oficial de Régimen Especial.

Objeto: Enajenación de 2.586,67 m.<sup>2</sup> de propiedad municipal para la promoción (construcción y venta) de 27 viviendas de

Protección Oficial de Régimen Especial.

Precio de licitación: El precio de licitación se fija en cero pesetas.

Expediente y pliego de condiciones: Pueden examinarse en la Secretaría del Ayuntamiento de Mirandilla y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, número 272 de fecha 24 de noviembre de 1994.

Presentación de plicas: En la Secretaría del Ayuntamiento de Mirandilla, de 9 a 14 horas, en el plazo de 20 días desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.

Apertura de proposiciones: A las 12 horas del día siguiente hábil a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, en el Ayuntamiento de Mirandilla.

Documentación: Según lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

Modelo de proposición: Según lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

Mirandilla, 29 de noviembre de 1994. El Alcalde.

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA

#### *EDICTO de 12 de diciembre de 1994, sobre compraventa de treinta y tres parcelas en polígono industrial «Ramapallas».*

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 29-11-94, el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas que regirá la compraventa de treinta y tres parcelas en Polígono Industrial «Ramapallas» de Olivenza de propiedad municipal, mediante el sistema de subasta pública se expone al público, durante el plazo de ocho días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el D.O.E. para que puedan presentar reclamaciones.

De conformidad con lo dispuesto por el art.º 122-2 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, simultáneamente se anuncia la subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se enuncian reclamaciones contra el pliego de condiciones.

RESOLUCION DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA (BADAJOZ) POR EL QUE SE ANUNCIA SUBASTA DE TREINTA Y TRES PARCELAS EN EL POLIGONO INDUSTRIAL DE RAMAPALLAS.

PRIMERA.— OBJETO.

El objeto del presente Pliego de Condiciones Económico