

Las deficiencias observadas en el Estudio de Impacto Ambiental quedan subsanadas mediante la aplicación del condicionado de la presente Declaración de Impacto Ambiental.

ANEXO IV

Resultado de la Información Pública del Estudio de Impacto Ambiental

Al expediente de información pública del Estudio de Impacto Ambiental sobre el Proyecto de Reforestación de 67 Has. de la finca «Los Riscos» del término municipal de Llera, solamente ha contestado la siguiente institución:

— ADENEX: Esta asociación indica que no existen inconvenientes ambientales para la realización del proyecto presentado, y soliciten que se apliquen las medidas preventivas y correctoras que se adjuntan en el Estudio de Impacto Ambiental.

Asimismo indican que los trabajos deben efectuarse en el período de tiempo comprendido entre el 1 de octubre y el 1 de marzo y que los cercados deberán ser con alambre liso y sin empleo de espinos.

Mérida, 15 de julio de 1994.

El Director de la Agencia
de Medio Ambiente
LEOPOLDO TORRADO BERMEJO

V. Anuncios

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 29 de julio de 1994, de la Agencia de Medio Ambiente, por la que se somete a información pública el estudio de Impacto Ambiental del proyecto «Construcción de línea eléctrica de 400 Kv. denominada Bienvenida-Balboa, en la provincia de Badajoz».

Para dar cumplimiento al artículo 2 del Decreto 45/1991, de 16 de abril sobre medidas de protección del ecosistema en la Comunidad Autónoma de Extremadura, convalidado por el Decreto 25/1993, de 24 de febrero, en relación con el artículo 17 del Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Evaluación del Impacto Ambiental, se comunica al público en general que el estudio de Impacto Ambiental del proyecto de «Construcción de Línea Eléctrica de 400 Kv. denominada Bienvenida-Balboa en la Provincia de Badajoz», podrá ser examinado, durante treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, en las dependencias de la Agencia de Medio Ambiente, calle Enrique Díez Canedo, s/n. de Mérida.

Las personas interesadas en este estudio, podrán presentar sus sugerencias y alegaciones, dentro del plazo citado anteriormente, en el Registro General de la Consejería de Obras Públicas, Urbanismo y Medio Ambiente, calle Enrique Díez Canedo, s/n. de Mérida. Lo que se comunica a los efectos oportunos y para el general conocimiento.

Mérida, 29 de julio de 1994. El Director de la Agencia de Medio Ambiente. Leopoldo Torrado Bermejo.

EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CACERES

ANUNCIO de 14 de julio de 1994, sobre convocatoria para la provisión, mediante promoción interna, de cinco plazas de Administrativos.

El Ilmo. Sr. Presidente, con fecha 6 de julio de 1994, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

CONVOCATORIA

PRIMERA.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante

promoción interna, utilizando el sistema de concurso-oposición, de cinco plazas de Administrativos, vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Excm. Diputación Provincial, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordadas o pueda acordar.

SEGUNDA.— Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la presente convocatoria, será necesario:

- a) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP2, o equivalente.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- c) Pertenecer a la plantilla de funcionarios de esta Excelentísima Diputación Provincial, estar encuadrado/a en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, y tener una antigüedad de dos años, como mínimo, en esta categoría.

TERCERA.— Instancias y admisión.

En las instancias en que se solicite tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio.

Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, sin perjuicio de lo dispuesto en el artº 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se unirán relación de méritos o fotocopias autorizadas de los mismos. Se entiende que los méritos aportados y circunstancias alegadas serán valorados hasta el día

de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de los aspirantes admitidos y excluidos.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, se determinará el lugar día y hora del comienzo de los ejercicios.

CUARTA.— El Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, que tendrá la categoría de tercera, a los efectos establecidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, estará constituido por:

Presidente: El de la Corporación o Diputado en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Un representante del Profesorado Oficial.
- Un Técnico de la Corporación.
- Un Diputado de cada uno de los grupos políticos representados en la Diputación.

Secretario: El Jefe del Servicio de Personal.

A este Tribunal podrán asistir, en calidad de observadores, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

La composición del Tribunal será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal, quedará constituido con la asistencia de los titulares y los suplentes que se designen.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

También deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a plazas de Administrativos de esta Excm. Diputación Provincial, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

El día de la constitución del Tribunal, cada miembro del mismo, declarará formalmente, si se halla o no incurso en alguna de las circunstancias acabadas de señalar.

QUINTA.— Actuación de los aspirantes.

La actuación de los opositores, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir de la letra D, según el resultado del sorteo celebrado previamente.

SEXTA.— Ejercicios del concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases perfectamente diferenciadas:

1) Concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio,

ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

2) Oposición.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios, de carácter eliminatorio, que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo; teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorarán en este ejercicio especialmente la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito durante un período máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del grupo.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

SEPTIMA.— Comienzo de los ejercicios.

La realización de los ejercicios comenzará transcurridos tres meses desde la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La fecha exacta de celebración se fijará en la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos.

Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los que hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la

Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

OCTAVA.— Calificación.

a) En la fase de oposición, los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, en el supuesto de que no se obtenga un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Se calificará por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos. Y la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

b) Fase de concurso:

— Por servicios prestados en la propia Corporación, 0,20 puntos por año completo o fracción igual o superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos.

— Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual o similar al que se provee, 0,10 puntos por año completo o fracción igual o superior a seis meses, hasta un máximo de 2 puntos.

No se podrán valorar servicios simultáneos; en el caso de que este hecho suceda se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

Por realización de cursos impartidos por centros oficiales y relacionados con el puesto que se provee, hasta un máximo de 2 puntos:

- a) Hasta 40 horas: 0,25 puntos.
- b) Hasta 100 horas: 1,00 puntos.
- c) Más de 100 horas: 2,00 puntos.

Por estar en posesión de titulación académica de grado medio: 1 punto.

Por estar en posesión de titulación académica de grado superior: 2 puntos.

En el supuesto de tener ambas titulaciones se valorará solamente

la superior.

En el supuesto de producirse empates se resolverá por este orden de preferencia, atendiendo a la mayor antigüedad en el servicio a esta Diputación Provincial, a otras Administraciones Públicas y finalmente, a la mayor edad del aspirante.

NOVENA.— Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará, en el lugar de celebración de los ejercicios y en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de las plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación que efectuará los correspondientes nombramientos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta a que se refiere el párrafo anterior, los documentos justificativos de los requisitos que, para tomar parte en el concurso-oposición, se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, algún aspirante aprobado no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitó tomar parte en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMA.— Toma de posesión.

Los aspirantes nombrados tomarán posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la notificación de su nombramiento. En caso contrario, sin que mediara causa justificativa, quedará en la situación de cesante.

Efectuada la toma de posesión, los funcionarios serán destinados a prestar servicios en alguna de las Dependencias o Centros de la Excelentísima Diputación, sin que la adscripción genere afección a dicho destino en favor de aquel, que podrá ser destinado posteriormente a otro Centro o Dependencia, si las necesidades del servicio lo hicieran necesario.

UNDECIMA.— Incidencias.

La presente convocatoria en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de 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.

En la presente convocatoria regirán las normas contenidas en 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 la Administración Local (B.O.E. 142, de 14 de junio de 1991) y para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación 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; el Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública de 19 de diciembre de 1984, aprobado por Real Decreto 2223; 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, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normas concordantes de general aplicación.

Cáceres, 14 de julio de 1994. El Secretario.

PROGRAMA ANEXO

PARTE PRIMERA.— ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO.

I.— Estructura y contenido de la Constitución española de 1978.

Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2.— La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales: Organización, atribuciones y funcionamiento.

3.— El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

4.— El Poder Judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La Organización Judicial española: Organos y principales competencias. El Ministerio Fiscal.

5.— La Administración Central del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros, Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y los Gobernadores Civiles. Direcciones Ministeriales, territoriales y provinciales.

6.— Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

7.— La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía. Competencias y recursos financieros. La Asamblea Legislativa. El Presidente y el Consejo de Gobierno. La Administración Autonómica: Organización y estructura básica.

8.— Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento: Concepto, clases y límites.

9.— El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notificación y publicación. Revisión en vía administrativa: Anulación y revocación.

10.— El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación actual. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

11.— Los recursos administrativos. Concepto y principios generales. Recursos ordinario y de revisión. La Jurisdicción contencioso-administrativa.

PARTE SEGUNDA.— ADMINISTRACION LOCAL.

12.— El régimen local español: Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.

13.— La provincia y el municipio en el régimen local español. Regulación constitucional y ordinaria.

14.— La organización provincial. La Diputación Provincial: El Presidente, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Competencias de las Diputaciones Provinciales. La organización municipal. El Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Competencias de los Ayuntamientos.

15.— El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

16.— Ordenanzas y Reglamentos locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos locales.

17.— La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Los derechos colectivos. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Referencia al personal laboral.

18.— Estatuto del vecino. Información y participación ciudadana.

19.— Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El régimen jurídico de las licencias.

20.— Los bienes de las Entidades Locales.

21.— La gestión de los servicios públicos locales.

22.— La contratación administrativa en la esfera local.

23.— La Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. Clasificación de los ingresos locales. Régimen jurídico del gasto público local.

24.— Los Presupuestos locales. Contabilidad y Cuentas.

25.— El planeamiento urbanístico: Clases de planes. Especial

referencia al Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, elaboración y aprobación.

26.— Intervención en la edificación y uso del suelo: Ideas generales. Las licencias: Actos sujetos, procedimiento y órganos competentes para su concesión. Especial referencia a las licencias de obras y de apertura y funcionamiento de industrias y actividades.

PARTE TERCERA.— CIENCIA DE LA ADMINISTRACION.

27.— Importancia del factor humano en la organización del trabajo en equipo. Motivación y autoestima del personal.

28.— La información administrativa. Relaciones de la Administración con los ciudadanos. El ciudadano como cliente y destinatario de los servicios y prestaciones públicas.

29.— La eficacia administrativa. La dirección por objetivos.

30.— El control de la actividad administrativa. Las nuevas tecnologías y su aplicación en la Administración Local.

31.— La organización de trabajo. El protocolo administrativo. El uso del lenguaje administrativo.

32.— El archivo. Organización de los fondos documentales. El archivo a disposición de la Administración, los ciudadanos y la investigación. La documentación en la Administración Local: Tratamiento y análisis. Clases de documentación y su aprovechamiento.

PARTE CUARTA.— INFORMATICA.

33.— Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores; La Unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evolución de la estructura de los ordenadores. Generaciones. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcritores. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

34.— El logical: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El logical funcional o sistema operativo. Los paquetes de programas.

35.— Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.

36.— Estructuras de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos. Características, objetivos y tipos.

37.— La teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.

38.— Desarrollo de una ampliación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática.

39.— Centro de Procesos de Datos. Tipologías organizativas. Especialidades y funciones informáticas. Funciones del Centro de Proceso de Datos. Las relaciones del Centro de Proceso de Datos con el resto de la organización.

40.— La automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Lógicos específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

ANUNCIO de 14 de julio de 1994, sobre convocatoria para la provisión, mediante promoción interna, de una plaza de Médico.

El Ilmo. Sr. Presidente, con fecha 6 de julio de 1994, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

CONVOCATORIA

PRIMERA.— Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante promoción interna, utilizando el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Médico, vacante en la plantilla de funcionarios, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Superiores, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordadas o pueda acordar.

SEGUNDA.— Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la presente convocatoria, será necesario:

a) Estar en posesión del título de Licenciado en Medicina y Cirugía.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

c) Pertenecer a la plantilla de funcionarios de esta Excelentísima Diputación Provincial, estar encuadrado/a en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Medios, Grupo B, y tener una antigüedad de dos años, como mínimo, en esta categoría.

TERCERA.— Instancias y admisión.

En las instancias en que se solicite tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio.

Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, sin perjuicio de lo dispuesto en el artº 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se unirán relación de méritos o fotocopias autorizadas de los mismos. Se entiende que los méritos aportados y circunstancias alegadas serán valorados hasta el día de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de los aspirantes admitidos y excluidos.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.