

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares estará de manifiesto en el Servicio de Inversiones de la Consejería de Bienestar Social, en C/. Morería (Módulo B) de Mérida (Badajoz).

Presentación de proposiciones: Se dirigirán al Registro General de esta Consejería en C/. Morería de Mérida (Badajoz). El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las catorce horas del décimo día hábil, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el D.O.E.

La Mesa de Contratación se celebrará en las dependencias de la Consejería de Bienestar Social, en el tercer día hábil contado a partir de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Mérida, 3 de febrero de 1995.—El Secretario General Técnico, P.O. 05.05.93 (D.O.E. 06.05.93), ANTONIO J. PALAO ORTEGA

AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

ANUNCIO de 27 de febrero de 1995, sobre aprobación definitiva del Estudio de Detalle para la construcción de 12 viviendas unifamiliares.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Badajoz, en su sesión celebrada el día 1 de febrero de 1995, aprobó definitivamente el Estudio de Detalle para la construcción de 12 viviendas unifamiliares pareadas en Avda. Manuel Saavedra Martínez, s/n., presentado por TENAGIL, S.A. y redactado por los Arquitectos D.ª Rosa Benito de Dios y D. J. Enrique de Vera Muslera. Se hace público dicho acuerdo para general conocimiento.

Badajoz, 27 de febrero de 1995.—El Alcalde, GABRIEL MONTESINOS GOMEZ.

AYUNTAMIENTO DE ORELLANA LA VIEJA

ANUNCIO de 17 de febrero de 1995, sobre contratación, mediante concurso público, de la obra de Residencia Club de Ancianos (3.ª Fase).

Por la Comisión de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de febrero de 1995, se ha acordado la contratación, mediante concurso público, de la obra de «Residencia Club de Ancianos (3.ª fase)», que se regirá por el Pliego General establecido al efecto

por el Ayuntamiento y conforme a las siguientes condiciones específicas:

1.º PRESUPUESTO: 45.314.575 pesetas, IVA incluido.

2.º PLAZO DE EJECUCION: Seis meses.

3.º FIANZAS:

Provisional: 906.292 pesetas.

Definitiva: 1.812.583 pesetas.

4.º PRESENTACION DE OFERTAS: En el Registro General del Ayuntamiento, hasta las 13,00 horas del décimo día hábil posterior al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

5.º APERTURA DE PROPOSICIONES: Se efectuará a las 13 horas del día siguiente hábil al de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

6.º CLASIFICACION DEL CONTRATISTA: Grupos C o G.

EXPEDIENTE: Se encuentra de manifiesto en la Secretaría General del Ayuntamiento, en horas de oficina.

Orellana la Vieja, 17 de febrero de 1995.—El Alcalde, ANTONIO CABANILLAS ACERO.

AYUNTAMIENTO DE CORIA

ANUNCIO de 10 de febrero de 1995, por el que se convoca concurso-oposición, por promoción interna, para la provisión en propiedad de dos plazas de Administrativos de Administración General.

En uso de las atribuciones que me son conferidas y, en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 25 de noviembre de 1994, he dispuesto convocar concurso-oposición, por promoción interna, para la provisión en propiedad de dos plazas de ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACION GENERAL, vacantes en la plantilla de funcionarios, con arreglo a las siguientes

B A S E S

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante promoción interna, utilizando el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de ADMINISTRATIVOS, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y dotadas con las re-

tribuciones 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, siendo la edad de jubilación a los 65 años y estando sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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 este Excmo. Ayuntamiento, encuadrado/a en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, y tener una antigüedad de 5 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 Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Coria y se presentarán en el Registro General de éste, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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 valoradas hasta el día de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; asimismo se acompañará el resguardo de haber satisfecho en el Ayuntamiento la cantidad de 2.000 pesetas en concepto de derechos de examen, que sólo serán devueltas en el caso de no ser admitido por falta de los requisitos exigidos.

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

resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la misma se hará constar el plazo de subsanación de defectos en los términos del art. 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 se clasifica en la categoría 3.ª del Anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, estará constituido por:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura, un representante del Profesorado Oficial, un funcionario de carrera designado por el Sr. Alcalde y un representante de una de las organizaciones sindicales representativas de este Ayuntamiento.

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

También pueden estar presentes, como observadores, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de este Excmo. Ayuntamiento, que no forme parte del Tribunal.

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 formado con 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; siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. 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 este Ayuntamiento, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

QUINTA.—Comienzo de los ejercicios.

La realización de los ejercicios comenzará transcurridos dos meses, desde la publicación del extracto de esta convocatoria en el Bo-

tin 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 lo 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 veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas.

SEXTA.—Pruebas selectivas.

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. Se calificarán los méritos alegados por los concursantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Por estar en posesión de titulación académica, hasta un máximo de 3 puntos:

De grado superior, 1 punto.

De grado medio, 0,5 puntos.

En el supuesto de tener ambas titulaciones se valorará solamente la superior.

b) Por servicios prestados en la propia Corporación como Auxiliar-Administrativo de Administración General, 0,2 puntos por año (a partir de los cinco), hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por la realización de cursos relacionados con la actividad, hasta un máximo de 3 puntos:

Menos de 40 horas, 0,1 puntos.

De 40 h. a 100 horas, 0,2 puntos.

De más de 100 horas, 0,3 puntos.

d) Por otros méritos, valorados discrecionalmente por el Tribunal, hasta un máximo de 1 punto.

2) Oposición.—La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un test de 50 preguntas sobre el temario del programa en el tiempo que determine el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relativos a tareas cuya realización corresponde al puesto a desempeñar.

SEPTIMA.—Calificación.

a) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se computarán en el cuarenta por ciento de su total.

b) Dentro de la fase de oposición todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de áquel, siendo el cociente la calificación dentro de cada ejercicio.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la media entre las restantes.

La puntuación de esta fase será la media aritmética del total de los dos ejercicios, a cuyo resultado se le aplicará el sesenta por ciento para determinar la calificación final de la fase de oposición.

c) La calificación total y definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones finales obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

OCTAVA.—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, siendo los dos de mayor puntuación los que irán incluidos en la propuesta que se formule al Sr. Alcalde para los nombramientos oportunos.

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.

NOVENA.—Toma de posesión.

Los aspirantes nombrados tomarán posesión de su cargo en el plazo de un mes a contar de la notificación de su nombramiento. En caso contrario, sin que mediara causa justificativa, quedará el nombramiento sin efecto y el funcionario en la Escala, Subescala y Grupo de origen.

DECIMA.—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, 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 de Extremadura; 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, 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.

PROGRAMA ANEXO**I. MATERIAS COMUNES**

- 1.—La Constitución Española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
- 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
- 3.—La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.

4.—Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. Los Tratados internacionales.

5.—El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española.

6.—La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

7.—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. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

8.—La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y los Gobernadores Civiles. Otros órganos periféricos.

9.—El Estado de las Autonomías: Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución Española. Caracteres del Derecho a la autonomía. Competencias.

10.—El Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

11.—El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto y clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

12.—La actividad organizatoria de la Administración. Los principios jurídicos de la organización administrativa.

13.—El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

14.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

15.—El administrado: Concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

16.—Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público.

17.—La Administración Local. Concepto y evolución en España. El Régimen Local. Regulación jurídica.

18.—La Administración Local: Entidades que comprende. Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.

19.—El Municipio. Organización y competencias del Municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. Regímenes municipales especiales.

20.—Organos de gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales: Carácter del cargo, estatuto y sistema de elección.

21.—Organos de gobierno municipales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Comisión de Gobierno. Organos de participación ciudadana: Las Juntas Municipales de Distrito. Las Comisiones Informativas.

22.—La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias provinciales. Regímenes provinciales especiales.

23.—Organos de Gobierno provinciales. El Presidente de la Diputación. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno.

24.—Haciendas Locales: Su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas de Exacciones.

25.—El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación.

26.—Imposición local. Contribuciones especiales. Tasas y precios públicos.

27.—Gestión económica local. Ordenación de gastos y Ordenación de pagos. Organos competentes.

II. MATERIAS ESPECIFICAS

1.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

2.—Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público local. El Patrimonio de las Entidades Locales. Los montes en mano común.

3.—Intervención de los entes locales en la actividad privada. Medios de intervención. Procedimiento de la concesión de licencias.

4.—La función pública local y su organización. Clases. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los grupos de funcionarios. Situaciones administrativas: Supuestos y efectos.

5.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen económico. Derecho de sindicación. Derechos pasivos. Régimen disciplinario.

6.—El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

7.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

8.—El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

9.—La revisión de los actos administrativos locales. Los recursos administrativos contra actos de las Entidades Locales. Recursos jurisdiccionales.

10.—Los contratos administrativos en la esfera local.

11.—El servicio público local. Los modos de gestión. Especial consideración de la concesión.

12.—Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. Significado de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana. Los Planes de Urbanismo.

13.—La intervención del suelo y de la edificación. La licencia urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas.

14.—La periferia de un ordenador. Unidades de Entrada. Unidades de Salida. Unidades de Entrada/Salida. Controladores de entrada y salida.

15.—Almacenamiento de datos. Registros. Ficheros. Organización de archivos. Métodos de acceso.

16.—Tratamiento de textos. Bases de datos. Hojas de cálculo.

Coria, 10 de febrero de 1995.—El Alcalde, ANTONIO ROBLED A LISERO

AYUNTAMIENTO DE TEJEDA DE TIETAR

EDICTO de 20 de febrero de 1995, sobre aprobación inicial de Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 1995, acordó aprobar inicialmente la modificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de este Municipio, disponiendo someter a información pública la documentación integrante de la misma, por el plazo de un mes a contar desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

Durante dicho plazo cualquier Entidad o persona interesada podrá conocer y examinar dicha documentación en las dependencias de este Ayuntamiento y presentar los escritos de alegaciones que estimen convenientes.

En Valdeíñigos, a 20 de febrero de 1995.—El Alcalde, SANTIAGO LINO MARTIN.