

zona de equipamiento del Ferial, se somete a información pública, por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, durante el cual podrá ser examinado y formular las reclamaciones que se estimen pertinentes, mediante examen del Expediente en la Secretaría General de este Ayuntamiento.

En el área que se determina a continuación, queda suspendido el otorgamiento de licencias, por cuanto la nueva determinación supone modificación del régimen urbanístico vigente en ella:

El plazo de suspensión, de acuerdo con el Art. 102.3 de la Ley del Suelo, es de dos años.

Castuera, 2 de abril de 1996.—El Alcalde, JUAN MARIA VAZQUEZ GARCIA.

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA

EDICTO de 2 de abril de 1996, sobre modificación puntual n.º 8 del vigente PGOU.

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 29 de marzo de 1996, expediente de modificación puntual número 8 en el vigente PGOU se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.

Durante este periodo podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y alegaciones que se estimen convenientes.

De conformidad con lo establecido por el Art. 102.2 del R.D.L. 1/1992, de 26 de junio, se señala que en el área que se determina a continuación queda suspendido el otorgamiento de licencias, por cuanto la nueva determinación supone modificación del régimen urbanístico vigente:

Terrenos comprendidos dentro de la Unidad de Ejecución SB-3 de San Benito de Olivenza.

Olivenza, 2 de abril de 1996.—El Alcalde, RAMON ROCHA MAQUEDA.

AYUNTAMIENTO DE SIRUELA

ANUNCIO de 23 de febrero de 1996, por el que se convocan pruebas selectivas,

mediante concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General.

De conformidad con el acuerdo plenario de fecha 15 de febrero de 1996 se convocan pruebas selectivas para cubrir por el procedimiento de concurso-oposición libre la siguiente vacante:

Una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SIRUELA (BADAJOZ)

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria

Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, dotada 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.

SEGUNDA.—Condiciones de los aspirantes

Para tomar parte en la oposición será necesario:

A) Ser español (ambos sexos) o nacional de uno de los 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 (art. 135.b del R.D. 781/1986, de 18 de abril).

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 en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

TERCERA.—Solicitudes

3.1. Forma.—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 en la Base segunda

y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma establecida, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento de Siruela o también de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

3.2 Plazo de presentación de instancias.—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. y anuncio en el D.O.E.

3.3 Derechos de examen.—Se fijan en la cantidad de 1.000 ptas. A la instancia se acompañará el documento de haber hecho efectivo el pago de los derechos, cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

CUARTA.—Admisión de candidatos

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 en 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 artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.—Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

* Vocales:

—Un representante de la Consejería de Presidencia y Trabajo de la Junta de Extremadura.

—El Concejal Delegado del Cultura y Participación Ciudadana y Sanidad, D. Antonio Rodríguez Serrano.

—Un Secretario en activo en otra Corporación Municipal.

—Un funcionario de igual o superior categoría de otra Corporación Municipal.

* Secretario: El de la Corporación o miembro 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 del Secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría.

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

SEXTA.—Procedimiento de selección y ejercicios

6.1. Procedimiento.—El procedimiento de selección es el de concurso-oposición libre, que se desarrollará a través de los ejercicios siguientes:

A) FASE DE OPOSICION:

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

—Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de sesenta minutos, un cuestionario tipo test que versará sobre las materias objeto del programa que figuran en el anexo I de la convocatoria, tendente a valorar la adecuación del aspirante al puesto a desarrollar.

—Segundo ejercicio: Consistirá en escribir a máquina durante diez minutos, copiando del texto elegido por el Tribunal, a una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto. Se valorará la velocidad, limpieza y exactitud del escrito.

—Tercer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante un periodo máximo de dos horas dos temas extraídos al azar entre los que figuran en el anexo I de la convocatoria, este ejercicio podrá leerse ante el Tribunal si éste lo entiende oportuno.

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.

B) FASE DE CONCURSO:

Entre los aspirantes que superen la fase de oposición, se le sumarán la puntuación correspondiente a los méritos alegados de acuerdo con el anexo II de estas bases.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de las calificaciones parciales de la fase de Oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo seleccionado quien hubiera obtenido la mayor puntuación.

6.2. Programa.—El programa que ha de regir con la convocatoria será el que se indica en el anexo I de la misma.

6.3. Calendario de realización de las pruebas.—La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio, se dará a conocer en la publicación de las listas definitivas de excluidos y admitidos.

6.4. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes.—Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, mediante anuncio en el Tablón del Ayuntamiento, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

6.5. Anuncios Sucesivos.—Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la terminación de una prueba hasta la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

SEPTIMA.—Lista de seleccionados y propuesta del Tribunal

7.1. 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 celebración de la última prueba y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

7.2. 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

El aspirante propuesto aportará en la Secretaría del Ayuntamiento de Siruela los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y 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:

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.

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 dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera 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.

NOVENA.—Toma de posesión

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días siguientes al nombramiento, quedando el mismo anulado si así no lo hiciera, sin causa justificada.

DECIMA.—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.

A N E X O I

P r o g r a m a

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. Reformas de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías. Suspensión.

TEMA 3.—El Estatuto de Autonomía de 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. 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.—El Municipio. Concepto y elementos. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

TEMA 10.—La Organización municipal. Competencias. El Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Otros órganos colegiados.

TEMA 11.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 12.—Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales y comunales.

TEMA 13.—El personal al servicio de las Entidades Locales: Sus clases. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Selección de funcionarios. La oferta de empleo público. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Retribuciones. Derechos sindicales y de representación colectiva. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

TEMA 14.—Los contratos administrativos en la esfera local. Concepto, regulación y régimen jurídico. La selección del contratista.

TEMA 15.—La intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

TEMA 16.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

TEMA 17.—Concepto de documento, registro y archivo. Formación de expedientes. Funcionarios del registro y del archivo.

TEMA 18.—Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Aprobación y modificación.

TEMA 19.—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. La Cuenta General de la Entidad Local.

TEMA 20.—Normas vigentes de la contabilidad local. Documentos contables. Libros de contabilidad.

TEMA 21.—El procedimiento sancionador en la Administración Local. Multas municipales.

TEMA 22.—El concepto de informática. La información y el ordenador. Nociones sobre ordenadores. Sistemas de tratamiento de textos.

TEMA 23.—El Régimen Electoral General. Disposiciones especiales para las Elecciones Municipales. Sistema electoral. Elección del Alcalde.

TEMA 24.—Instrumentos de Planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las licencias urbanísticas.

A N E X O I I

Baremo de Méritos

1.—Por servicios prestados en Administraciones Públicas por trabajos de igual o superior categoría a la plaza convocada, 0,1 puntos por cada año; hasta un máximo de 0,50 puntos.

2.—Por estar en posesión de algún título oficial superior a la convocatoria:

Bachillerato y F.P. 2.º grado: 1 punto

Diplomatura Universitaria: 1,5 puntos

Licenciatura: 2 puntos

Estos méritos se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los Títulos y Certificación del Organismo donde se han prestado los servicios. Dichos documentos se habrán de acompañar a la solicitud.

Sirueta, 23 de febrero de 1996.—El Alcalde, JUAN J. RISCO CENDRERO.

AYUNTAMIENTO DE SALVATIERRA DE SANTIAGO

EDICTO de 3 de abril de 1996, sobre adopción de Escudo Heráldico y Bandera Municipal.