

## 6.—Obtención de documentos e información

- a) Entidad: Consejería de Obras Públicas y Transportes.
- b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.
- c) Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Teléfono: 31 54 15.
- e) Telefax: 31 54 26.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: 3.6.96.

## 7.—Requisitos específicos del contratista: Ver pliego de condiciones

## 8.—Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación

- a) Fecha límite de presentación: 14.6.96, a las 12:00 horas.
- b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.
- c) Lugar de presentación:
  - 1.ª Entidad: Consejería de Obras Públicas y Transportes.
  - 2.ª Domicilio: Paseo de Roma, s/n.
  - 3.ª Localidad y código postal: Mérida 06800.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.
- e) Admisión de variantes: Sí.
- f) En su caso, número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas.

## 9.—Apertura de las ofertas

- a) Entidad: Comisión de Compras de la Junta de Extremadura.
- b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.
- c) Localidad: Mérida.
- d) Fecha: 25.6.96.
- e) Hora: 11:00.

## 10.—Otras informaciones

## 11.—Gastos de anuncios: por cuenta del adjudicatario.

## 12.—Fecha de envío del anuncio al Diario oficial de las Comunidades Europeas: 22.4.96.

Mérida, 24 de abril de 1996.—El Secretario General Técnico, RAFAEL PACHECO RUBIO.

## CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE, URBANISMO Y TURISMO

### *ANUNCIO de 10 de abril de 1996, sobre construcción vivienda unifamiliar en Badajoz.*

El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del Art. 44 del Reglamento de Gestión Urbanística y de lo previsto en el apartado 2.d. del Art. 6, del Decreto 187/1995, de 14 de noviembre (D.O.E. n.º 136, de 21 de noviembre de 1995), somete a Información Pública, durante el plazo de 20 días, el siguiente asunto:

Construcción vivienda unifamiliar en Parcela 82 de «Río Caya», promovida por don Manuel López Santamaría Delgado. Badajoz.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Consejería de Medio Ambiente, Urbanismo y Turismo, sita en calle Santa Eulalia, 30, de Mérida.

Mérida, 10 de abril de 1996.—El Presidente de la Comisión, MIGUEL MADERA DONOSO.

## AYUNTAMIENTO DE LOGROSAN

### *ANUNCIO de 3 de abril de 1996, sobre concurso-oposición para provisión de una plaza de auxiliar de Administración General.*

#### B A S E S

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria.—Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1996 y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D de la Ley 30/1984, complementarias asignadas a los puestos de trabajo a desempeñar, y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, 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 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 (ambos sexos).
- 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 de cualquier Administración Pública o Empleo Público, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

TERCERA.—Instancias y admisión.—Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán consignar nombre 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, y que en caso de ser nombrados se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Logrosán y se presentarán en el Registro General de éste, durante el plazo de quince días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en que constará números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia y del Diario Oficial de Extremadura y lugares en que aparezca íntegramente publicada.

Asimismo deberán acreditarse los méritos aducidos en la fase de concurso.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de TRES 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.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la constitución del Tribunal y fecha de inicio de los ejercicios.

CUARTA.—Tribunal calificador.—El Tribunal calificador, que se clasifica en la categoría cuarta del Anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, está constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Logrosán o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura; un técnico o experto en materias comprendidas en el programa de la convocatoria y un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario 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 concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Art. 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

QUINTA.—Acuación de aspirantes.—La actuación de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra N, según el resultado del sorteo celebrado previamente.

Una vez comenzados los ejercicios no será obligatoria la publicación en los Boletines Oficiales de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes, haciéndose públicos únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamien-

to único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

SEXTA.—Fases del concurso-oposición.—El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, se procederá a la valoración de méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición:

—Por servicios prestados en la Administración Pública Local en puesto de trabajo igual al que se provee: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

—Por servicios prestados en cualquier Administración Pública no Local o empresa privada, en puesto de trabajo igual o similar al que se provee: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2,5 puntos.

—Por realización de cursos impartidos por centros oficiales y relacionados con el puesto que se provee, hasta un máximo de 2,5 puntos:

a) Hasta 40 horas: 0,25 puntos.

b) Más de 40 horas: 0,50 puntos.

SEPTIMA.—Fase de oposición.—Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio para todos los aspirantes, serán los siguientes:

Primer Ejercicio.—Consistirá en realizar, durante el tiempo que el Tribunal señale, la redacción sobre un tema libre. Se valorará la expresión verbal, ortografía, sintaxis y limpieza del ejercicio.

Segundo Ejercicio.—Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas (uno de cada uno de los grupos I y II del programa anexo a la convocatoria), extraídos al azar por un opositor y común para todos los aspirantes.

Tercer ejercicio.—Este ejercicio consistirá en el manejo de un Ordenador con utilización del programa del Procesador de Textos Euro-texto, realizando las operaciones que el Tribunal determine, en el tiempo que asimismo señale.

OCTAVA.—Calificación.—Cada uno de los ejercicios obligatorios ten-

drá carácter eliminatorio y será calificado por el Tribunal hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco 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 cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, 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 hayan celebrado y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

NOVENA.—Relación de aprobados y presentación de documentos.—Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en el Tablón de Edictos de la Corporación, la relación de aspirantes 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 Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de dicha publicación, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria.

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

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y reúna las condiciones exigidas será nombrado funcionario de carrera, publicándose el nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

DECIMA.—Toma de posesión.—El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la notificación de nombramiento, quedando éste anulado si así no lo hiciera, sin causa justificada.

UNDECIMA.—Incidencias.—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 la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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

##### I.—MATERIAS COMUNES

- 1.—La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
- 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
- 3.—La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
- 4.—La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
- 5.—La Organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La Organización Ministerial. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

6.—La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias, Estatuto de Autonomía: procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

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.

8.—El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El Procedimiento Administrativo: su significado.

9.—Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

10.—El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

11.—Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa: sus medios y limitaciones. El servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos locales.

12.—La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.

13.—El Municipio: su concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión del Gobierno.

14.—Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

15.—Haciendas locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenación de Gastos y ordenación de pagos. Los presupuestos locales.

##### II.—MATERIAS ESPECIFICAS

- 16.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- 17.—El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 18.—Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.
- 19.—Los contratos administrativos locales: concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de los contratistas. Incumplimiento de los contratos.
- 20.—Intervención administrativa local en la actividad privada: concepto, principios y límites. Medios de intervención. Procedimiento de concesión de licencias.

21.—Los derechos y deberes de los vecinos del ámbito local. Información y participación ciudadana.

22.—La función pública local y su organización.

23.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

24.—El régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

25.—Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las Administraciones Públicas.

Logrosán, 3 de abril de 1996.—El Alcalde, MANUEL GONZALEZ CABANZON.

## PARTICULARES

*ANUNCIO de 20 de noviembre de 1995, sobre extravío del Título de Bachiller de doña Carmen Campón Calderón.*

Se hace público el extravío del título de Bachiller de doña Carmen

Campón Calderón. Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Dirección Provincial de Educación y Ciencia de Badajoz en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición de duplicado.

Castuera, 20 de noviembre de 1995.—El Interesado, CARMEN CAMPON CALDERON.

---

*ANUNCIO de 30 de abril de 1996, sobre extravío del Título de Graduado Escolar de don Antonio Francisco Cancho Bermejo.*

Se hace público el extravío del título de Graduado Escolar de don Antonio Francisco Cancho Bermejo. Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Dirección Provincial de Educación y Ciencia de Badajoz en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición de duplicado.

Badajoz, 30 de abril de 1996.—El Interesado, ANTONIO FRANCISCO CANCHO BERMEJO.