

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

a) Fecha límite de presentación: A las 14.00 horas del vigésimo sexto día natural, contado a partir del siguiente a su publicación en el D.O.E.

b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Consejería de Medio Ambiente, Urbanismo y Turismo.

2.ª Domicilio: C/ Cárdenas, 11.

3.ª Localidad y Código postal: Mérida-06800.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): 3 meses.

e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

f) En su caso, número previsto (o números máximos y mínimo) de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Comisión de Compras de la Junta de Extremadura. Consejería de Economía, Industria y Hacienda.

b) Domicilio: Paseo de Roma, s/n.

c) Localidad: Mérida.

d) Fecha: Sin determinar. Se comunicará previamente a los interesados.

e) hora:

10. Otras informaciones.

Mérida, a 26 de julio de 1996.—El Secretario General Técnico, LUIS ARJONA SOLIS.

***ANUNCIO de 19 de junio de 1996, sobre construcción de nave industrial para cocido y almacenado de corcho en el polígono industrial «La Dehesilla II» en el término municipal de Trujillo.***

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 187/95, 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 de nave industrial para cocido y almacenado de corcho en el polígono industrial "La Dehesilla II", promovido por Juana Carrasco Rayo, en el término municipal de Trujillo».

EL expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Consejería de Medio Ambiente, Urbanismo y Turismo, Servicio Territorial de Cáceres, Avda. Primo de Rivera, 2 ( Edificio de Servicios Múltiples , 4.ª Planta ), en Cáceres.

Cáceres, 19 de junio de 1996.—El Presidente de la Comisión, MIGUEL MADERA DONOSO.

**AYUNTAMIENTO DE MEDELLIN**

***ANUNCIO de 9 de julio de 1996, sobre bases que han de regir en la oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General.***

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 18 de abril de 1996, se ha dispuesto convocar oposición libre, para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General, con sujeción a las bases que a continuación se transcriben, de conformidad con la Oferta Pública de Empleo de este Ayuntamiento para el año 1996.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados.

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA OPOSICION LIBRE PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MEDELLIN**

1.º—OBJETO:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de este Ayuntamiento encuadrada dentro del Grupo D. de los determinados en el Art. 25 de la Ley 30/84 Escala de Administración General Subescala Auxiliar y dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo Indicado (Nivel 7 a efectos de percepción de Complemento de Destino) y Complemento Específico Anual fijado por la Corporación.

## 2.º—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español
- b) Estar comprendido dentro de los límites de edad que señala el artículo 135.b del R.D. 781/86 de 18 de abril (mínimo 18 años, máximo 54 años).
- c) Hallarse en posesión del Título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente conforme estos últimos a los determinados por el Ministerio de Educación y Ciencia.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia firme.

Todos los requisitos establecidos en esta Base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

## 3.º—SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda y que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma establecida se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A la instancia se acompañará fotocopia del D.N.I.

Las instancias también podrán presentarse en alguna de las formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Los derechos de examen se fijan en 2.000 pesetas. A las instancias se acompañará el documento acreditativo de haber hecho efectivo el pago de los derechos cuya falta determinará la exclusión del aspirante. No podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la oposición.

## 4.º—ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará en el plazo máximo de un mes resolución declarando aprobada

la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución que será anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia se expondrá con las listas completas de admitidos y excluidos (señalando las causas de exclusión) en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con indicación del plazo de subsanación que en los términos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre se concede a los aspirantes excluidos.

## 5.º—TRIBUNAL CALIFICADOR.

Mediante anuncio en el BOP junto con el lugar y fecha del inicio de los ejercicios se publicará la composición del Tribunal calificador que estará constituido de la forma siguiente:

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

Vocales: Un representante de la Consejería de Presidencia y Trabajo. Un funcionario de la Excma. Diputación Provincial. Dos Secretarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan y de la mitad al menos de sus miembros.

Podrán asistir en calidad de observadores un representante de cada Grupo político con representación en el Pleno de la Corporación.

## 6.º—PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

El procedimiento de selección será el de oposición libre y constará de los tres ejercicios siguientes todos ellos obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO: Copia a máquina de escribir convencional durante diez minutos de un texto que facilitará el tribunal a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

No se admitirán máquinas eléctricas o electrónicas.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en contestar en el plazo máximo de 45 minutos un cuestionario de 30 preguntas con respuestas múltiples siendo sólo una de ellas la correcta y basado

en el contenido del programa que figura en el anexo como materias generales.

**TERCER EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de noventa minutos un tema de los dos elegidos al azar de entre los que figuran en el anexo como materias específicas.

En estas pruebas se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlos obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación global de la oposición estará formada por la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios.

#### 7.º—DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

#### 8.º—CALENDARIO DE PRUEBAS.

En el plazo de un mes desde la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Diario Oficial de Extremadura Resolución en la que se anunciará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de la oposición.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas el Tribunal establecerá la publicación de Anuncios en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores anunciando la fecha de celebración del siguiente ejercicio con al menos 48 horas de antelación a la celebración del mismo.

Desde la celebración de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de veinte días.

#### 9.º—RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará el acta de su última sesión en la que figurará el nombre de quien habiendo aprobado se propone a la Alcaldía para su nombramiento; así como la relación de todos los opositores por orden de puntuación que habiendo superado las pruebas exceden de la plaza convocada.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría en el plazo de veinte días naturales a partir de la fecha de publicación de la propuesta los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en las Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara su documentación o no reuniera los documentos exigidos no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso la Alcaldía nombrará previa presentación de los documentos indicados al aspirante que siga en puntuación.

Tras el nombramiento por la Alcaldía el aspirante comenzará a prestar los servicios y funciones de la plaza como funcionario una vez tome posesión de la misma prestando juramento o promesa que determina la legislación vigente en el plazo que la resolución de nombramiento determine.

Si no tomara posesión en el plazo señalado sin causa justificada será ineficaz el nombramiento y perderá su derecho a adquirir la condición de funcionario.

#### 10.º—INCIDENCIAS.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la legislación directamente aplicable quedando facultado el Tribunal para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la oposición.

#### 11.º—IMPUGNACION DE LAS BASES.

La convocatoria y sus bases, cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

## TEMARIO

## A) MATERIAS GENERALES.

TEMA I.—La Constitución Española de 1978. Principios generales.

TEMA II.—Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

TEMA III.—La Corona. El Poder Legislativo.

TEMA IV.—El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA V.—Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Contenido. Principios inspiradores. La Junta y Asamblea de Extremadura. Composición. Formación y Funciones.

TEMA VI.—La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA VII.—Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

TEMA VIII.—Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes de Derecho Público.

TEMA IX.—Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

TEMA X.—Los actos administrativos: Concepto. Clases. Requisitos. Eficacia. El silencio administrativo.

TEMA XI.—Los actos administrativos. Revisión. La potestad sancionadora de la Administración.

TEMA XII.—El procedimiento administrativo. Estructura General del Procedimiento o fases.

TEMA XIII.—La responsabilidad de las Administraciones Públicas, de sus autoridades y personal a su servicio.

## B) MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA I.—Régimen Local Español.

TEMA II.—El Municipio. El término municipal. La población. Empadronamiento. Padrón Municipal de habitantes.

TEMA III.—Organización Municipal. Competencias.

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

TEMA V.—La función pública local y su organización.

TEMA VI.—Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.

TEMA VII.—Los bienes de las Entidades Locales.

TEMA VIII.—Los contratos administrativos en la esfera local. La Selección de los Contratistas.

TEMA IX.—Intervención Administrativa Local en la actividad privada. Procedimiento de la concesión de licencias.

TEMA X.—Licencias urbanísticas. Licencias de Apertura de Establecimientos.

TEMA XI.—Procedimiento administrativo local. Interesados. Normas relativas a los interesados.

TEMA XII.—Derechos de los ciudadanos.

TEMA XIII.—Registro de Entrada y Salida de los Documentos.

TEMA XIV.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Sesiones: Convocatorias. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA XV.—Los Catastros de fincas Rústicas y Urbanas.

TEMA XVI.—El Archivo. Sus clases. Criterios de ordenación. Funciones del Registro y del Archivo.

TEMA XVII.—Concepto de Informática. Arquitectura de Ordenadores. La Unidad Central del Proceso. Definición del Registro. La memoria central. La unidad aritmética y lógica. Evolución de la Estructura de los Ordenadores: Generaciones.

TEMA XVIII.—La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcritores. Unidades de Entrada. Unidades de Salida. Canales de Entrada y Salida.

Medellín, a 9 de julio de 1996.—El Alcalde, JOSE ANTONIO CABEZAS SANCHEZ.

## AYUNTAMIENTO DE MERIDA

*ANUNCIO de 26 de julio de 1996, sobre  
Modificación Puntual al Plan General de  
Ordenación Urbana, n.º 66*

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23.07.96, el expediente de Modificación Puntual al P.G.O.U n.º 66, que afecta a la manzana situada en Avda. de la Libertad n.º 51, a fin de viabilizar los usos hoteleros y de servicios