

ANEXO II.—BAREMO DE MERITOS

Por cada año de servicio prestado en la Administración Local, en calidad de funcionario, tanto en la Escala de la Administración General como de la Administración Especial, 1,1 puntos. La fase concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará hasta un 20% de la máxima total del concurso-oposición.

La Zarza, 23 de diciembre de 1996.—El Secretario, MIGUEL SANCHEZ CABALLERO.

AYUNTAMIENTO DE ALDEANUEVA DE LA VERA

ANUNCIO de 20 de febrero de 1997, sobre Estudio de Detalle.

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de febrero de 1997, el estudio de detalle sobre la parcela conocida como Plaza del Príncipe Felipe, para la construcción de viviendas sociales que se van a ejecutar en este municipio, se somete a información pública durante quince días, a contar desde el día de la inserción de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura (DOE), para que pueda ser examinado y presentar las alegaciones que se estimen procedentes.

Aldeanueva de la Vera, 20 de febrero de 1997.—El Alcalde, P.D., LUIS BEJAR MIRANDA.

AYUNTAMIENTO DE CACERES

ANUNCIO de 13 de enero de 1997, sobre Estudio de Detalle.

El Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, en virtud de las atribuciones conferidas en el art. 21-1.m de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, según nueva redacción aprobada por R.D. Ley 5/1996, de 7 de junio, de Medidas Liberalizadoras en materia de Suelo y de Colegios Profesionales mediante Resolución de fecha 13 de enero de 1997, aprobó inicialmente el Estudio de Detalle de la parcela 25 del Sector RM-59-2A «Cabezarrubia 2A».

En cumplimiento con lo dispuesto en el art. 117 del T.R. de la L.S. el documento aprobado inicialmente se somete a información pública por plazo de 15 días durante el cual podrá ser examinado y presentadas las alegaciones procedentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 13 de enero de 1997.—El Secretario General, MANUEL AUNION SEGADOR.

AYUNTAMIENTO DE CORIA

ANUNCIO de 13 de enero de 1997, sobre concurso-oposición para la provisión de tres plazas de Auxiliares de Administración General.

En uso de las atribuciones que me confieren las disposiciones vigentes y en cumplimiento del acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 1996, he dispuesto convocar concurso-oposición para la provisión en propiedad de tres plazas de Auxiliares de Administración General, con sujeción a las siguientes

B A S E S

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de tres plazas de Auxiliares de Administración General, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dotadas con las retribuciones asignadas a este puesto de trabajo en el Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento para su personal laboral, de acuerdo con la distribución que a continuación se expresa:

—Una plaza para proveer por el turno de promoción interna.
—Dos plazas para ser cubiertas por el turno general de acceso libre.

2. Si la plaza reservada a promoción interna quedara sin cubrir, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para superar las pruebas, se incorporará a las ofrecidas por el sistema general de acceso libre.

SEGUNDA.—Condiciones de los aspirantes

1. Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o natural de alguno de los países miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto.

d) Estar en posesión del título de graduado escolar o Formación Profesional de Primer Grado (Administrativo).

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

2. Los aspirantes que concurren por el turno de promoción interna deberán reunir los requisitos enumerados en el párrafo anterior y además:

—Tener contrato laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Coria.

—Acreditar una antigüedad en dicha Administración de al menos dos años.

3. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y acreditarse en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la base octava.

TERCERA.—Instancia 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 en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Coria, y presentándose en el Registro General de éste, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al en que aparezca publicado el anuncio extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en que constarán números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia y lugares en que aparezca íntegramente publicada, pudiéndose presentar igualmente en la forma en que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

A las instancias se acompañará:

a) El resguardo acreditativo de haber satisfecho en el Ayuntamiento la cantidad de 2.000 pesetas en concepto de derechos de concurso-oposición, que sólo serán devueltas en el caso de no ser admitido por falta de los requisitos exigidos.

b) Los méritos alegados por los solicitantes que consten en documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Dichos méritos se valorarán hasta el día de la publicación del

anuncio extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el baremo que figura en la base quinta de la convocatoria.

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.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de dicha publicación a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán resueltas en Resolución que apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo en la forma indicada anteriormente.

CUARTA.—El Tribunal calificador

El Tribunal calificador, que será único para las dos promociones y se clasifica en la Categoría cuarta del Anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura, un representante del Profesorado Oficial, un representante de la Corporación y un miembro del Comité de Empresa.

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 haciéndose pública su composición en el Boletín Oficial de la Provincia, así como el día del comienzo de las pruebas del concurso-oposición.

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 asistencia 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, notificándolo a la autoridad Convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los términos previstos en el artículo 29 de citada Ley.

QUINTA.—Pruebas selectivas

a) Fase de concurso.—Se calificarán los méritos alegados por los concursantes con arreglo al siguiente baremo:

—Por cada mes de servicios prestados con cualquier carácter en Administraciones Públicas como Auxiliar Administrativo o Categoría superior, 0,10 puntos hasta un máximo de 4.

—Por cada mes de servicios prestados con cualquier carácter en empresas privadas como Auxiliar de Administración General o Categoría superior, 0,05 puntos, hasta un máximo de 3.

—Por cursos, cursillos, trabajos etc., relacionados con el puesto de trabajo 0,10 puntos, hasta un máximo de 2.

—Por otros méritos alegados por los valorados discrecionalmente por el Tribunal, de 1 punto.

b) Fase de Oposición (Ejercicios Obligatorios para todos los aspirantes).

Primer ejercicio.—Cuestionario de preguntas con respuesta múltiple sobre temas del programa que figura como anexo.

Segundo ejercicio.—Prueba práctica consistente en tratamiento informático de un texto. Se utilizará el procesador de textos Word Perfect 5.1.

SEXTA.—Calificación

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, de carácter obligatorio, tendrá 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.

La puntuación de cada aspirante en la fase de valoración de conocimientos será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes del Tribunal. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las restantes.

Dentro de la fase de oposición, la calificación final será la media aritmética de los dos ejercicios.

La calificación total y definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición. En caso de empate entre dos o más aspirantes el Tribunal se reserva la facultad de efectuar pruebas complementarias entre los afectados.

SEPTIMA.—Relación de aprobados y propuesta de nombramiento

Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de los aspiran-

tes por orden de puntuación, que hayan superado las pruebas, siendo los de mayor puntuación los únicos que irán incluidos en las propuestas que el Tribunal ha de elevar al Sr. Alcalde-Presidente para la formalización del correspondiente contrato.

OCTAVA.—Presentación de documentos

Los aspirantes que resulten propuestos para el nombramiento estarán obligados a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de la fecha en que sean requeridos y como trámite previo a la formalización del contrato, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del título exigido, acompañada del original.

b) Originales de las certificaciones acreditadas para el concurso.

c) Certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal desarrollo de su actividad.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, algún aspirante no presentase su documentación, no podrá ser contratado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada pidiendo tomar parte en la convocatoria. En este caso la adjudicación de la plaza recaerá en el inmediatamente siguiente por orden de puntuación obtenida entre los aprobados.

NOVENA.—Formalización del contrato

Aportada la documentación indicada se procederá a formalizar el contrato de trabajo con sujeción a la legislación laboral vigente, adquiriendo el opositor propuesto la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Coria.

DECIMA.—Incidencias

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable 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 de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento de ingreso en la Administración Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril,

reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 la Administración Local, y demás normas concordantes de general aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Coria, 13 de enero de 1997.—El Alcalde, JOSE MARIA ALVAREZ PE-REIRA.

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

TEMA 1.—La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución.

TEMA 2.—La Corona.

TEMA 3.—El Poder Legislativo.

TEMA 4.—El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA 5.—El Poder Judicial.

TEMA 6.—La organización territorial del Estado. Estatutos de Autonomía.

TEMA 7.—La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado.

TEMA 8.—Las Comunidades Autónomas.

TEMA 9.—La Administración Local.

TEMA 10.—Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 11.—El derecho administrativo: concepto, fuentes, principios. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho.

TEMA 12.—El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases.

TEMA 13.—Régimen Local español: Principios constitucionales, regulación jurídica y entidades que comprende.

TEMA 14.—La Provincia en el Régimen Local. Organización. Competencias.

TEMA 15.—El Municipio. Término municipal. Población.

TEMA 16.—Alcalde: elección, deberes y atribuciones.

TEMA 17.—Pleno del Ayuntamiento: elección y atribuciones.

TEMA 18.—Comisiones: de gobierno e informativas.

TEMA 19.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 20.—Otras entidades locales: Mancomunidades, agrupaciones. Entidades locales menores.

TEMA 21.—Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Precios públicos.

TEMA 22.—Tasas, contribuciones especiales, impuestos y recargos.

TEMA 23.—Los presupuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local. Ordenanzas fiscales.

TEMA 24.—Procedimiento administrativo local. Registros de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 25.—Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

TEMA 26.—El concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación. Bases de datos. Sistemas de tratamiento de texto.

TEMA 27.—Competencias municipales en materia de abastos, mataderos, agua potable y medio ambiente.

TEMA 28.—El comercio minorista de alimentación. Venta fuera de establecimiento comercial permanente. Mercadillos y venta ambulante.

TEMA 29.—La Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios. Las Oficinas Municipales de Información al Consumidor. Competencia y funcionamiento.

TEMA 30.—Consultas, quejas, reclamaciones y denuncias en materia de consumo.

AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE FUENTES

ANUNCIO de 17 de febrero de 1997, sobre modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento.

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, la modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbansístico, en sesión celebrada el día 13 de febrero de 1997, relativo al cambio de calificación del antiguo Cuartel de la Guardia Civil de «Equipamiento» a Residencia en manzana cerrada.