

torio 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:

Anuncio de construcción de laboratorio de control de obras de infraestructura y desarrollo rural en Ctra. 521, promovido por Consejería de Agricultura y Comercio en Cáceres.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Consejería de Medio Ambiente, Urbanismo y Turismo, Servicio Territorial de Cáceres, Calle Gómez Becerra, 21, en Cáceres.

Cáceres, 12 de junio de 1997.—El Presidente de la Comisión, MIGUEL MADERA DONOSO.

AYUNTAMIENTO DE CACERES

ANUNCIO de 12 de junio de 1997, sobre aprobación del Proyecto de Reclasificación de terrenos al sitio de «La Cañada»

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta capital, en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día doce de junio de mil novecientos noventa y siete, entre otros acuerdos adoptó uno que copiado literalmente es del tenor siguiente:

18.º—Aprobación inicial del Proyecto de Reclasificación de Terrenos al sitio de «La Cañada».

Por el Secretario General de la Corporación se da lectura a un dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo y Medio Ambiente, que dice lo siguiente:

«DICTAMEN 5.—Visto nuevamente el Proyecto de Reclasificación de terrenos al sitio de “La Cañada” y vistos los informes técnico y jurídico que figuran en el expediente, así como el informe emitido por la Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura con relación a la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana, en el que se hace constar que: “Esta Demarcación de Carreteras entiende que la futura duplicación de la CN-523 entre el acceso Sur a Aldea Moret y la glorieta de intersección con la CN-630 se deberá proyectar de modo que la segunda calzada, de nueva construcción, ocupe la margen izquierda de la actual CN-523, al Este de la misma”. Por tanto recomendamos que la reserva de suelo efectuada para esta vía sea asimétrica, dotando de una mayor anchura en la margen izquierda para favorecer la futura duplicación

hacia dicha margen, más recomendable desde el punto de vista geométrico y constructivo; esta Comisión, teniendo en cuenta que en la aprobación definitiva del Documento de Revisión del Plan General de Ordenación Urbana deberá recogerse esta recomendación, dictamina favorablemente el Proyecto de Reclasificación de terrenos al sitio de “La Cañada” y propone la Aprobación Inicial del mismo por la Comisión.»

El Excmo. Ayuntamiento Pleno por unanimidad, es decir, con el voto favorable de los veinticuatro miembros de la Corporación presentes en esta Sesión, acuerda dar su aprobación al dictamen transcrito, que queda elevado a acuerdo.

De conformidad con lo establecido en el art. 7 de la Ley de Fomento de la Vivienda en Extremadura y 27 del Reglamento de citada Ley, se expone al público por un periodo de 10 días naturales a contar desde la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura durante el cual podrán ser presentadas alegaciones por las personas interesadas.

El documento aprobado inicialmente podrá ser consultado durante el periodo de información pública en la Sección de Planeamiento de este Excmo. Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 20 de junio de 1997.—El Secretario General, MANUEL ANUNION SEGADOR.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE VEGAS ALTAS

ANUNCIO de 26 de junio de 1997, sobre bases para la dotación de una plaza de Auxiliar Administrativo de Personal Funcionario

Por la Asamblea General de esta Mancomunidad en sesión de 25 de junio del año en curso, fueron aprobadas las Bases para la dotación de una plaza de Auxiliar Administrativo en la plantilla de Personal Funcionario de esta Mancomunidad cuyo contenido es el siguiente:

En cumplimiento de lo acordado por la Asamblea General de esta Mancomunidad, en sesión de fecha 25 de junio de 1997, y en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente a esta Presidencia, se ha resuelto convocar pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General mediante procedimiento de funcionarización, al amparo del acuerdo firmado entre la Federación Española de

Municipios y Provincias y las Organizaciones Sindicales, sobre condiciones de trabajo en la Función Pública Local para el periodo 1995-1997 (B.O.E. n.º 155, de 30 de junio de 1995), en relación son similar contenido que se refleja en la Ley Autonómica 2/1986, de 23 de mayo, de la Función Pública de Extremadura, en las redacciones dadas por la Ley Autonómica 3/1990, de 24 de junio, y 5/1995, de 20 de abril.

Con estos antecedentes, se convocan pruebas selectivas consistentes en Concurso-Oposición, para la dotación, mediante funcionarización, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, integrada en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, que en caso de quedar desierta no podrá acumularse en otros turnos de acceso, con arreglo a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria

Comprende esta convocatoria la funcionarización, mediante Concurso-Oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, integrada en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, incluida en la Oferta de Empleo Público para 1997, y perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, las complementarias asignadas a este puesto de trabajo, y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El desarrollo de esta pruebas selectivas estará ajustado a la ley 30/1984, de 2 de agosto; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley de la Función Pública de Extremadura; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y, en particular, a las prescripciones de esta convocatoria.

SEGUNDA.—Condiciones de los aspirantes

Para tomar parte en esta Concurso-Oposición será preciso reunir, en el momento de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- a) Ostentar la condición de personal laboral fijo, integrado en la correspondiente plantilla de la Mancomunidad de Vegas Altas, en situación de activo, ocupando un puesto de trabajo que la Asamblea General haya calificado de naturaleza administrativa.
- b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

TERCERA.—Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición que se convoca, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Vegas Altas directamente, o mediante el resto de formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca extractado el correspondiente Anuncio en el B.O.E.

Los interesados acompañarán a la instancia la documentación suficiente de los méritos que alegue en la fase de Concurso.

CUARTA.—Admisión de los aspirantes

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto, se aplicarán las prescripciones del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad de Vegas Altas dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en los Boletines Oficiales de las Provincias de Cáceres y Badajoz expuesta en el Tablón de Anuncios de las entidades integradas en la Mancomunidad de Vegas Altas, y notificada a los interesados, con indicación en su caso, de la causas de exclusión.

Contra la Lista Provisional se podrán presentar reclamaciones en término de diez días hábiles, contados a partir de la última publicación en los boletines. Estas reclamaciones serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe la Lista Definitiva, que se hará pública por los mismos medios que la Provisional.

QUINTA.—Tribunal calificador

De conformidad con lo dispuesto en artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y artículo 10 del Decreto Autonómico 73/1986, de 16 de diciembre, el Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Mancomunidad de Vegas Altas o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura designado por la Consejería de Presidencia y Trabajo.
- Tres miembros con derecho a voto de la Asamblea General de la Mancomunidad de Vegas Altas, designados por la misma.

—SECRETARIO: El de la Corporación, o funcionario con habilitación

de carácter nacional de cualquiera de las entidades integradas en la Mancomunidad.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que se designarán simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo momento necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría, ya sean puntuaciones o interpretaciones. Los empates los decidirá el Presidente con su voto de calidad.

Los acuerdos del Tribunal vinculan a la Mancomunidad de Vegas Altas sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión de acuerdo con lo prevenido en el Título VII de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o actos afectados de irregularidad.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y del mismo modo podrán ser recusados los aspirantes, cuando se den algunas de estas situaciones sin que hubiera presentado la correspondiente denuncia.

SEXTA.—Actuación de los aspirantes

La actuación de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente tendrá lugar por orden alfabético de apellidos dimanante del sorteo que previamente se efectúe.

Los aspirantes serán convocados, provistos del D.N.I., en llamamiento único para cada ejercicio.

Todas las pruebas, salvo causa de fuerza mayor, serán realizadas en el mismo día. El lugar, día y hora de inicio de dichas pruebas será notificado, respetando los plazos pasados dos meses desde la publicación de la convocatoria extractada en el B.O.E. a los aspirantes admitidas en la lista definitiva y difiriendo al menos diez días desde la notificación hasta la celebración.

SEPTIMA.—Fases de las pruebas puntuables

1.-FASE DE CONCURSO

Esta fase carecerá de carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición. Comprenderá la valoración de méritos de acuerdo con el baremo que figura en este mismo apartado. La puntuación que se otorgue en esta fase no podrá superar el 45% del total que obtenga cada aspirante, y no será tenida en cuenta hasta que se haya superado la fase de oposición.

El baremo es el siguiente:

Antigüedad. Por cada año trabajado en la Administración Pública, 0,90 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2.—FASE DE OPOSICION

Los ejercicios de esta fase comprenderán dos ejercicios eliminatorios:

Primer Ejercicio: Prueba mecanográfica. Consistirá en transcribir un texto a máquina, previamente seleccionado por el Tribunal, con las pulsaciones, penalizaciones y tiempo que el mismo determine.

Si algún participante hubiera accedido al puesto de trabajo que ocupa mediante realización de una prueba idéntica por oposición libre, podrá convalidar, si así lo estima, la puntuación obtenida, siempre que acredite documentalmente su resultado.

Este ejercicio será calificado por el Tribunal de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Segundo Ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, a veinte preguntas breves seleccionadas por el Tribunal y extraídas del temario que figura como Anexo único a la convocatoria.

Este ejercicio será calificado por el Tribunal de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

OCTAVA.—NORMAS DE GESTION DE LAS CALIFICACIONES.

Los miembros del Tribunal podrán otorgar un máximo de diez puntos, y un mínimo de cero. Las calificaciones serán la suma de todas las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, divididas por el número de miembros que hayan puntuado. Con posterioridad a la calificación, siempre que supere los cinco puntos, se regularizará la nota de cada ejercicio a 3,25 puntos, para unirla a la puntuación máxima de la fase de concurso.

Si se produjera una variación de tres o más puntos en las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, se depreciarán las puntuaciones mayor y menor, obteniéndose entonces el cociente por dos miembros menos.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, exponiéndose en el Tablón de Anuncios del lugar en que se celebren las pruebas.

NOVENA.—RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Terminadas todas las calificaciones, el Tribunal levantará y suscribirá Acta y expondrá los resultados en el Tablón de Anuncios del lugar en que se hayan realizado las pruebas, elevando al señor presidente de la Mancomunidad de Vegas Altas la propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto para nombramiento presentará en la Secretaría de la Mancomunidad, en el plazo de veinte días naturales, los documentos acreditativos que para tomar parte en las pruebas se exigen.

Si dentro del plazo indicado no se presentaran todos los documentos o no se reunieran los requisitos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

DECIMA.—TOMA DE POSESION

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles desde que se produce el nombramiento, quedando sin efecto si no lo hiciera por causa injustificada. En todo caso se procederá a dar posesión al aspirante nombrado con efectos del día primero de enero de mil novecientos noventa y ocho.

DECIMOPRIMERA.—INCIDENCIAS.

Contra estas Bases, su convocatoria, actos derivados de las mismas, así como de la actuación del Tribunal, se podrán interponer los recursos cuya forma y plazos se establecen en 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 fin del proceso en aquellos aspectos que no estuvieran previstos, siendo en todo caso aplicable el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General; el Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; 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 afines de general aplicación.

Madrigalejo, 26 de junio de 1997.—El Presidente, FRANCISCO CIUDAD ARENAS.

ANEXO UNICO A LA CONVOCATORIA

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.—La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4.—La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5.—La Organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La Organización Ministerial. El Presidente de Gobierno. Los ministros.

Tema 6.—La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 7.—El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 8.—El Acto Administrativo. Conceptos, clases y elementos. Concepto de regulación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 9.—El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado.

Tema 10.—La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual. Organos del Municipio y sus competencias. Organos de la provincia y sus competencias.

Tema 11.—Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. Sesiones y acuerdos.

Tema 12.—El personal al servicio de las Corporaciones Locales: sus clases. La Oferta de Empleo Público y las Relaciones de Puestos de Trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos colectivos. El régimen de incompatibilidad. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 13.—El presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 14.—Las Haciendas Locales: referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 15.—Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 16.—Los contratos administrativos locales: concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección del contratista. Incumplimiento de los contratos.

Tema 17.—Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y usuario de los servicios públicos. La atención al público: acogida e información.

Tema 18.—La forma 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.

Tema 19.—Intervención administrativa local en la actividad privada. Medios de intervención. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 20.—Concepto de documento. Documentos Oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informático. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. Información de las Administraciones Públicas.

Tema 21.—El Registro de Documentos: concepto. El Registro de Entrada y Salida: su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los Registros.

Tema 22.—El archivo: concepto, clases de archivos y su funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.