

## AYUNTAMIENTO DE FUENTES DE LEON

### *EDICTO de 1 de abril de 1998, sobre Modificación Puntual n.º 4 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.*

Se hace público para general conocimiento que por este Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria celebrada el pasado día 25 de noviembre de 1998, se acordó aprobar inicialmente la Modificación Puntual n.º 4 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento, según la documentación presentada por Cárdeno, S.A., domiciliada en C/. Matadero n.º 11 de esta localidad, que afecta a un terreno calificado como suelo de uso residencial sobre el cual se encuentra proyectada una nueva vía rodada, la cual divide la propiedad de dicha sociedad destinada en la actualidad a un uso industrial en dos, adecuando el trazado urbano de forma más idónea.

Durante el plazo de un mes todas las personas interesadas podrán hacer uso de su derecho a presentar las alegaciones que consideren pertinentes, a tenor de lo dispuesto en el artículo 114 de Texto Refundido sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

Fuentes de León, 1 de abril de 1998.—EL ALCALDE.

---

### *ANUNCIO de 1 de diciembre de 1998, sobre bases de la convocatoria de oposición para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General, por el procedimiento de oposición libre.*

Bases de la Convocatoria de oposición para cubrir una plaza de administrativo de Administración General, por el procedimiento de oposición libre

PRIMERA.—Objeto de la Convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Entidad para 1998, esta plaza se encuentra encuadrada en la subescala administrativa, correspondiente al Grupo C, según artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, dotada con el sueldo correspondiente a dicho grupo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y esta Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Corresponde a la mencionada plaza de tareas administrativas, nor-

malmente de trámite y colaboración de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169, 1.6 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el manejo de máquinas de escribir y de informática.

SEGUNDA.—Requisitos de los aspirantes: Para tomar parte en las pruebas de oposición, será necesario reunir en la fecha de terminación del plazo para la presentación de instancias las siguientes condiciones:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco.
- c) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica y la Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de toma de posesión y acreditarse en caso de superarse la oposición en la forma que se indica en la base octava de la presente convocatoria.

TERCERA.—Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca publicado el anuncio extractado, de esta Convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado, pudiéndose presentar igualmente en la forma que determina el artículo 38, 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la relación de aspirante.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de dos mil

pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y sólo serán devueltas en el caso de no ser admitidos a la oposición.

Finalizado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo de un mes aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones, que de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública asimismo en la forma indicada anteriormente.

CUARTO.—Tribunal calificador: El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura; un representante por cada uno de los Grupos Políticos que integran la Corporación; un Secretario-Interventor.
- Secretario: El de la Corporación o en quién legalmente delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrá de designarse, no pudiendo 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 teniendo todos los miembros del Tribunal, incluido el Secretario, voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28,2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la mencionada Ley, los interesados podrán promover recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, cuando se produzcan los motivos recogidos en el dicho artículo 28, de la Ley 30/1992.

El Tribunal actuará en todo momento acorde con lo dispuesto en las bases de la convocatoria, correspondiéndole la resolución de cuantas dudas puedan surgir en la aplicación de estas bases, así como de todas aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

QUINTA.—Comienzo y desarrollo de las pruebas de oposición: En el término de quince días desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Tribunal calificador y el lugar, fecha y

hora del comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

Una vez comenzados los ejercicios, no será obligatorio la publicación en los Boletines Oficiales de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes, haciéndose público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o local en que se hayan realizado las anteriores pruebas.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en el caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, quedando excluido del proceso selectivo.

SEXTA.—Ejercicios de la Oposición:

- Primer Ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido que figura en el Anexo de esta convocatoria, siendo el número de preguntas de cincuenta y el tiempo de realización de dicho ejercicio veinte minutos.
- Segundo Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, dos temas elegidos al azar de los que figuran relacionados en el Anexo, uno de la parte general y otro de la parte especial, durante un tiempo máximo de noventa minutos.

SEPTIMA.—Calificaciones: Cada uno de los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados por el Tribunal hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

En el primer ejercicio la puntuación por cada una de las preguntas será el resultado de dividir el máximo de puntuación, 10 puntos, por el total de preguntas formuladas, cincuenta, debiendo responderse correctamente a veinticinco de ellas.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios serán de 0 a 10 puntos.

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 se harán públicas en el mismo día en que se

acuerden y serán expuestas en el lugar en que se hayan realizado las pruebas y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

La calificación final vendrá determinada por la suma de puntuación media obtenida en los dos ejercicios de la oposición.

OCTAVA.—Finalizada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública las puntuaciones obtenidas, determinando el aspirante aprobado, no pudiéndose rebasar el número de plazas convocadas, y elevará la propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

En el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de las puntuaciones, el aspirante aprobado deberá presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento los documentos acreditativos de que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo fijado y salvo las causas de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera alguno de los requisitos citados, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir. En este caso, el ilustrísimo Sr. Alcalde-Presidente efectuará nombramiento en favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición haya obtenido la siguiente calificación final.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la notificación de nombramiento, quedando cesantes caso de no hacerlo sin causa justificada.

NOVENA.—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 las formas establecidas por la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones o medidas necesarias para el buen desarrollo de la oposición, en aquellos casos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable para lo no previsto en las mismas, lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986; Real Decreto 364/1995 y Decreto 73/1986, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y demás normas concordantes de general aplicación.

Fuentes de León, 1 de diciembre de 1998.—EL ALCALDE.

## A N E X O

### PARTE GENERAL

1.—La Constitución Española de 1978: Principios Generales. La reforma de la Constitución.

2.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3.—La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

4.—El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

5.—El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

6.—El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial española. El poder judicial y las entidades locales.

7.—El modelo Económico de la Constitución: principios informadores. El Tribunal de Cuentas.

8.—Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

9.—La Administración Pública en el ordenamiento español. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). Organismos públicos. La Administración consultiva.

10.—Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

11.—Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

12.—El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

13.—El Régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

14.—Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

15.—El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

16.—Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

17.—La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

18.—La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

#### PARTE ESPECIAL

1.—El régimen local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

2.—La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

3.—El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

4.—Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

5.—Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

6.—Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

7.—Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

8.—El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

9.—Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

10.—Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

11.—Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación,

formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

12.—Los contratos administrativos tipo. El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Contratos de consultoría y asistencia, de servicios y de trabajos concretos y específicos no habituales.

13.—Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

14.—La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

15.—Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

16.—Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

17.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

18.—Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

19.—La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

20.—Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

21.—El régimen del gasto público local: la ejecución del Presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

22.—Introducción a la comunicación. La comunicación humana: el lenguaje como medio de comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica. Atención al público: acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

23.—Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

24.—Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicio de archivo.

25.—Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento:

escritos oficiales. Organización material de la oficina. La automatización de oficinas. El trabajo en equipo.

26.—La informática. Nociones de microordenadores. Componentes de un ordenador: dispositivos centrales y periféricos. Dispositivos de almacenamiento. Redes informáticas.

27.—Los sistemas lógicos: el software. Sistemas operativos. El interfaz gráfico de Windows. El tratamiento de textos. Las hojas de cálculo. Las bases de datos.

28.—Las Comunidades Europeas. Las Instituciones Europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

29.—La legislación urbanística española. Antecedentes. Evolución legislativa: principios informadores. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones.

30.—La administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las formas de gestión del urbanismo: las Gerencias Municipales de Urbanismo.

31.—El Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Las facultades urbanísticas sobre el suelo urbano y urbanizable.

32.—Instrumentos de planteamiento. Clases de Planes: Plan General de Ordenación Urbana, Planes Parciales y Planes Especiales. Otras figuras de planeamiento.

33.—Procedimiento de elaboración de los Planes de Ordenación. Entrada en vigor y eficacia de los Planes. Vigencia, revisión y modificación de los Planes.

34.—Ejecución de planeamiento. La gestión de los distintos tipos de planes. Presupuestos para la ejecución del planeamiento.

35.—La expropiación forzosa: idea general.

36.—Las expropiaciones urbanísticas.

37.—Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.

## AYUNTAMIENTO DE LOBÓN

*ANUNCIO de 6 de noviembre de 1998, sobre aprobación del Plan Parcial de la Ordenación de la Modificación n.º 3 de las Normas Complementarias y Subsidiarias de Planeamiento Municipal.*

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 1998, el Plan Parcial de la Ordenación de la Modificación n.º 3 de las N.C.S.P. de este término municipal, se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, durante el cual podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horas de oficina, desde las 9 a las 14 horas, para formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

Lobón, 6 de noviembre de 1998.—El Alcalde, JUAN ANTONIO MORALES ALVAREZ.

## AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

*ANUNCIO de 9 de diciembre de 1998, sobre modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana, en la Unidad de Ejecución 8.5 Res. A4.*

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, el Expediente de modificación puntual del Plan General de Ordenación, en la Unidad de Ejecución 8.5 Res. A4, se somete a información pública durante el plazo de un mes, durante el cual los interesados pueden formular las alegaciones que consideren oportunas.

Plasencia, 9 de diciembre de 1998.—EL ALCALDE.

## AGENCIA TRIBUTARIA. DELEGACION ESPECIAL DE EXTREMADURA

*ANUNCIO de 23 de noviembre de 1998, sobre citación para notificaciones por comparecencia.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley General Tributaria (Ley 230/1963, de 28 de diciembre), según la redacción dada por el artículo 28.1 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, por el presente se hace saber que habiendo intentado la notificación a los interesados o sus representantes, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Admón. Tributaria, por medio del presente anuncio se pone de manifiesto que se encuentran pendiente de practicar las siguientes notificaciones: