

c) Forma: Subasta.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Importe total: 6.600.000 Ptas. (IVA incluido).

5.—ADJUDICACION:

- a) Fecha: 29-12-97.
- b) Contratista: SEGURIDAD CERES, S.A.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 5.500.000 Ptas. (IVA incluido).

Mérida, 13 de enero de 1998.—El Secretario General Técnico, P.O. 3-8-95, PEDRO BARQUERO MORENO.

UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

ANUNCIO de 13 de enero de 1998, por el que se convoca concurso público para un suministro.

1.—ENTIDAD ADJUDICADORA:

Universidad de Extremadura, mediante expediente tramitado por la Sección de Patrimonio.

2.—OBJETO DEL CONTRATO:

S.852. - «Una máquina fotocopidora», para la Escuela de Ingenierías Agrarias en Badajoz.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

Urgencia, abierto y concurso público.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

S.852. - 2.977.000 pts.

5.—GARANTIA.

Fianza Provisional: 2% de los respectivos presupuestos de licitación.

6.—OBTENCION DE DOCUMENTACION E INFORMACION:

- a) Entidad: Universidad de Extremadura. Sección de Patrimonio.
- b) Domicilio: Edificio Rectorado, Campus Universitario, Avda. de Elvas s/n. 06071 Badajoz.
- c) Teléfono: 924-289300 - Fax: 924-273260.
- d) Fecha límite: Hasta dos días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

7.—PRESENTACION DE OFERTAS:

- a) Fecha límite: Día 5 de febrero de 1998.
- b) Documentación a presentar: La especificada en la cláusula 7 del Modelo-Tipo de Pliego Particular aplicable.
- c) Lugar de presentación: Registro General de la Universidad de Extremadura, Edificio Rectorado, Avda. de Elvas s/n, 06071, BADAJOZ, de 9 a 14 horas.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas.
- e) No se admite la presentación de variantes.

8.—APERTURA DE LAS OFERTAS.

Tendrá lugar el día 9 de febrero de 1998, a las 11,30 horas en el Rectorado de la UEX, en Badajoz.

Badajoz, 13 de enero de 1998.—El Vicerrector de I. y Tercer Ciclo, CARLOS GUTIERREZ MERINO.

AYUNTAMIENTO DE FUENTE DEL MAESTRE

ANUNCIO de 15 de diciembre de 1997, sobre bases que han de regir la convocatoria mediante oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA MEDIANTE OPOSICION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera: Objeto.—De acuerdo con la oferta de empleo público, es objeto de las presentes bases la contratación de un auxiliar administrativo de Administración General encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo D.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.—Para tomar parte en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- b) Mayor de 18 años.
- c) Estar en posesión de Graduado Escolar o equivalente.
- d) No padecer enfermedad, defecto psíquico o físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, las Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera: Instancias.—Las instancias solicitando tomar parte en la

oposición en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», pudiéndose presentar igualmente en la forma que determina el artículo 38, punto 4, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Cuarta: Admisión de aspirantes.—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial de la Provincia», concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de dicha publicación a efectos de reclamaciones, que de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo en la forma indicada anteriormente.

Quinta: Tribunal Calificador.—Estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante del Colegio de Secretarios.

Un representante de la Junta de Extremadura.

Un funcionario del Ayuntamiento.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Podrá ser nombrado un observador representante de cada uno de los Grupos Políticos que componen la Corporación sin que estos formen parte del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal incluido el Secretario, tendrán voz y voto. Los miembros en los que concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

La designación de personas integrantes del Tribunal será publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Badajoz.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Sexta: Desarrollo de la convocatoria.—La convocatoria se desarrollará por el procedimiento de oposición.

a) Fase de la oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, dos temas ele-

gidos al azar relacionados en el Anexo I, durante noventa minutos, uno de la parte general y otro de la parte específica.

Segundo ejercicio: a) Redacción de un oficio, decreto, o similar con los datos aportados por el tribunal.

b) Ejercicio de Informática, consistente en reproducir un texto elegido por el Tribunal en media hora. El programa a utilizar será el Word.

Cada uno de los ejercicios anteriores tendrá carácter eliminatorio y será clasificado por el Tribunal hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un máximo de 5 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 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal eliminando la máxima y la mínima si entre ellas hubiese una diferencia de tres puntos, y dividiendo el total por el número de calificadores siendo el cociente de la calificación definitiva.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y sean expuestas en el lugar en que se hayan celebrado y en el tablón de anuncios de la Corporación. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación media obtenida en la fase de oposición.

Séptima: Resolución de la convocatoria.—Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación a la Presidencia de la Corporación para su nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aprobados por documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, la Presidencia del Tribunal formulará propuestas a favor de los que habiendo superado las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, los aspirantes nombrados tomarán posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento.

Octava: El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestio-

nes se susciten a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

ANEXO I PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Proceso de gestación. Consolidación del texto constitucional. Principios Generales.
2. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones.
3. El Poder Legislativo: Las funciones y los órganos. Elementos del órgano legislativo. Las Cortes Generales.
4. El Gobierno: Concepto. Integración. Cese del Gobierno. Responsabilidad. Funciones del Gobierno. Deberes. Administración del Estado: Concepto. Regulación.
5. Organización Territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Su significado y contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.
6. El Régimen Local Español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y regulación jurídica: Principios constitucionales. Regulación Legal.
7. Otras Fuentes del Derecho Administrativo: La costumbre. Práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Tratados internacionales. Jurisprudencia.
8. Principios Generales del Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y notas del procedimiento. Normas reguladoras. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. cómputo de plazos: Principios Generales. Recepción y registro de documentos.
9. El Acto Administrativo: Concepto: Orígenes del Acto Administrativo. Clases. Elementos del Acto Administrativo:
10. Los Recursos Administrativos: Clases. Concepto. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recursos Ordinarios: Objetos y plazos. Motivos. Interposición. Resolución presunta. Recurso de revisión: Objetos y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma. Reclamaciones Económico-Administrativas: Concepto. rganos de la Jurisdicción Económico Administrativa. Procedimiento en la primera o única Instancia.
11. Las Formas de la Actividad Administrativa: Los fines del Estado y la actividad administrativa. Clasificación de la actividad administrativa. El Fomento: Concepto. Clasificación de los medios de fomento. La Policía: Concepto y características de la Policía. Clases de Policía.

PARTE ESPECIFICA

12. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término Municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de los términos municipales. La Población: Concepto. Clasificación. El Empadronamiento.
13. Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Concepto y clases. Legislación española.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificados: Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del Acta al libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.
15. Estructuras Supramunicipales. Las Mancomunidades de Municipios. Las Agrupaciones Municipales. La Comarca.
16. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos: Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales en el sistema español. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales: Potestad reglamentaria de las entidades locales. Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido de las Ordenanzas fiscales. Entrada en vigor de las ordenanzas.
17. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Visión General. Estudio especial de cada una de las clases de bienes. Modificación de la calificación jurídica de los bienes. El Dominio Público Local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación.. Estudio especial de los bienes comunales. Bienes Patrimoniales Locales.
18. Las Formas de Actividad de las Entidades Locales: Conceptos generales. Formas de actividad de los Entes Locales. La Intervención Administrativa Local en la actividad privada. Capacidad y competencia de los Entes Locales. Formas de Intervención en la actividad privada. Estudio Especial del Régimen de Licencias.
19. Los Presupuestos Locales: Concepto. Contenido del Presupuesto General. Anexos del Presupuesto General. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
20. Intervención Administrativa en defensa del Medio Ambiente: El medio ambiente como principio rector de los poderes públicos en la política social. Competencias y órganos. Materias y elementos contaminantes.

Fuente del Maestre, 15 de diciembre de 1997.—El Alcalde, DIEGO ZAMBRANO CHAVES.