

varro Muñoz en representación de MOLQUESA-DON BENITO, que tiene por objeto lo siguiente:

- 1) Modificar las alineaciones de la Manzana N.º 16.585 del Suelo Urbano del PGOU de Don Benito.
- 2) Modificar el artículo 6.5.40 (Red viaria) del PGOU, apartado B) punto 2, donde se determina la anchura mínima entre alineaciones en viales de nueva creación.

Dar cumplimiento al artículo 102 del RDL 1/1992, de 26 de junio, en orden a las vigencias de parcelación de terrenos, edificación y demolición que, como consecuencia de dicho precepto, quedarán suspendidas mientras se tramita la aprobación del Plan.

La referida aprobación se someterá a información pública por plazo de un mes en el DOE, BOP y diario Hoy de Badajoz, plazo este que empezará a contarse desde la última de las publicaciones que se efectúen para que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, por quien se considere interesado pueda hacer las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente puede ser examinado en horario de 9.00 a 14.00 horas en la Secretaría General de este Excmo. Ayuntamiento, sita en Plaza de España, 1.

Don Benito, 13 de abril de 2000.—El Alcalde, MARIANO GALLEGO BARRERO.

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SANTA ANA

ANUNCIO de 3 de abril de 2000, sobre proyecto de modificación unidad de ejecución U.E. 2 de las Normas Subsidiarias Municipales.

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2000, el Proyecto de Modificación Unidad de Ejecución U.E.2 de las Normas Subsidiarias Municipales de Valle de Santa Ana, se somete a información pública por plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento en horas de oficina y presentar alegaciones u observaciones. Todo ello, conforme a lo preceptuado en el art. 146.2 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decre-

to Legislativo 1/1992, de 25 de junio, y 38 del R.D. 3288/1978 por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.

Valle de Santa Ana, a 3 de abril de 2000.—El Alcalde-Presidente, FRANCISCO CHAVEZ CHAVEZ.

AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA DE LOS BARROS

EDICTO de 4 de abril de 2000, sobre bases para la provisión de una plaza de Conserje Limpiador como personal laboral fijo, bases para la provisión de una plaza de Administrativo de Administración General, mediante concurso-oposición y bases para la provisión de una plaza de Administrativo de Administración General, mediante promoción interna.

Con fecha 4 de abril de 2000 por Decreto n.º 217/2000 de la Alcaldía de este Ayuntamiento se han aprobado las Bases para la provisión de las siguientes plazas:

- Una plaza de Conserje Limpiador, como Personal Laboral Fijo, mediante el procedimiento de oposición libre.
- Una plaza de Administrativo encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, mediante el procedimiento de concurso-oposición.
- Una plaza de Administrativo encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, mediante Promoción Interna, por el sistema de concurso-oposición.

El tenor literal de estas Bases es el siguiente:

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE CONSERJE LIMPIADOR COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.—Naturaleza y características

La convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Conserje Limpiador para los Servicios de este Ayuntamiento, a jornada completa, encuadrada dentro del personal laboral fijo de la plantilla de personal.

SEGUNDA.—Condiciones y requisitos de los aspirantes

- 1.º Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miem-

bros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

2.º No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados a que se hace referencia en el apartado anterior, deberán acreditar, además de su nacionalidad y del resto de requisitos, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

3.º Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de la función pública.

4.º No padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Certificado de Escolaridad.

TERCERA.—Solicitudes

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente.

Se presentarán en el Registro General de Secretaría del Ayuntamiento en días y horas hábiles de oficinas.

También podrán presentarse en la forma que determina la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias se hará constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de dichas instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 ptas. y serán satisfechos por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el B.O.E.

CUARTA.—Publicación de la lista de admitidos y excluidos: lugar y fecha de celebración de exámenes y nombramiento de miembros del tribunal

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, mediante Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicho Decreto, que se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, hará constar que se concede un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Posteriormente se dictará Decreto haciendo constar la fecha y lugar de comienzo de las pruebas, así como los nombres de los componentes del Tribunal.

QUINTA.—Pruebas de aptitud y calificaciones

Una vez comenzado el proceso selectivo, la celebración de las restantes pruebas, si hay acuerdo entre los aspirantes podrán realizarse de forma inmediata. En caso contrario se dará a conocer por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas de antelación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se establecerá por sorteo.

Para el procedimiento de selección se llevarán a cabo los ejercicios siguientes:

1.º Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples basado en el contenido de los temas 1 al 4 que figuran en el Anexo.

2.º Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples basado en el contenido de los temas 5 al 20 que figuran en el Anexo.

3.º Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples sobre aptitudes verbales, numéricas y administrativas.

4.º Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias comprendidas en los temas que van del 5 al 20 del Anexo de estas Bases.

5.º Se realizarán una o varias pruebas prácticas relacionadas con los trabajos a desempeñar.

Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente.

La calificación definitiva de los aspirantes, que superen todos los ejercicios, vendrá determinada por la media aritmética que resulte de los puntos obtenidos en cada uno de ellos.

SEXTA.—Tribunal Calificador

Estará compuesto de la siguiente forma:

- Presidente:
El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario:
El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales:
Un representante de la Junta de Extremadura.
Un representante del Ministerio de Educación y Ciencia.
Dos trabajadores de la Administración Local designados por el Alcalde.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los Grupos Políticos de la Corporación y las Organizaciones Sindicales más significativas en el ámbito de la función pública podrán designar representantes en calidad de observadores.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

SEPTIMA.—Aportación de documentación y nombramientos

Terminada la calificación, el Tribunal elevará propuesta, de carácter vinculante, a la Presidencia de la Corporación para que se formule el correspondiente nombramiento, a favor del aspirante que mejor puntuación hubiera obtenido.

Dicha propuesta contendrá la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo ser ésta superior al número de plazas convocadas. No obstante, para los casos que al final de esta Base se recogen, referentes a la falta de presentación de documentación o imposibilidad de tomar posesión, el Tribunal hará constar en el Acta de las Pruebas la relación del resto de aprobados por orden de puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el departamento de Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación

de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del departamento correspondiente, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Lógicamente, en caso de exigirse alguna titulación deberán acreditar ésta, si no lo hizo en su momento.

El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. De no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante y se formulará nuevo nombramiento como se indica en el párrafo anterior.

OCTAVA.—Incidencias

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán impugnarse por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

ANEXO DE TEMAS

- 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios Fundamentales. EL Tribunal Constitucional. Derechos y deberes fundamentales. Reforma de la Constitución.
- 2.—Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título Preliminar. La Asamblea y la Junta.
- 3.—El Municipio: Concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. La función pública local y su organización.
- 4.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.
- 5.—Atención al público: Acogida e información al administrado. Vigilancia y custodia de oficinas e inmuebles.

- 6.—Nociones sobre fotocopiadoras, encuadernadoras, centralitas de teléfono y el uso de otra maquinaria propia de oficinas.
- 7.—Comunicaciones y notificaciones.
- 8.—El callejero de Villafranca de los Barros.
- 9.—Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Prevención y extinción de incendios.
- 10.—Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo. Equipos de protección individual.
- 11.—Organización del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.
- 12.—Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Productos de limpieza.
- 13.—Utensilios y maquinarias de limpieza.
- 14.—La limpieza del cuarto de baño.
- 15.—Desinfección y ambientación. Especial referencia a la limpieza de aseos públicos.
- 16.—Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de suelos: clases.
- 17.—Limpieza de mobiliario: técnicas de limpieza. Limpieza de complementos. Otros aspectos de la limpieza: cuidado y mantenimiento de plantas y flores.
- 18.—Limpieza de Centros Públicos. La limpieza en áreas administrativas.
- 19.—Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.
- 20.—Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE
ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE
AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE
CONCURSO-OPOSICION

PRIMERA.—Naturaleza y características

La convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de esta Corporación, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación, tenga acordado o pueda acordar.

Esta convocatoria se plantea por el incremento y desarrollo de servicios en el área administrativa que, de forma especial, afecta a los campos de Personal, Empleo, Promoción Económica y Desarrollo Local. Por ello, y con independencia de las funciones generales a desarrollar como cualquier administrativo y de la movilidad que se puede tener entre unos u otros departamentos, se intenta potenciar, de una parte, la esfera encuadrada en las tareas de contratación de personal, confección de nóminas y documentos de la Seguridad Social, etc., y, de otra, todo aquel terreno que afecte al desarrollo de la economía local en forma de asesoramiento para la creación de empresas, búsqueda de incentivos e integración corporativa en el mundo laboral. En base a ello se busca ofertar la plaza para personas que tengan la debida preparación para las tareas generales a desarrollar por cualquier administrativo de la Administración General y que, además, tengan un conocimiento de las áreas descritas anteriormente, lo cual puede quedar demostrado por la práctica y cursos realizados, en lo que a la fase de concurso se refiere, y por los temas específicos que se incluyen en el Anexo de estas Bases, en lo concerniente a la fase de oposición.

SEGUNDA.—Condiciones y requisitos de los aspirantes

1.º Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

2.º No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados a que se hace referencia en el apartado anterior, deberán acreditar, además de su nacionalidad y del resto de requisitos, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

3.º Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de la función pública.

4.º No padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5.º Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.

TERCERA.—Solicitudes

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente.

Se presentarán en el Registro General de Secretaría del Ayuntamiento en días y horas hábiles de oficinas.

También podrán presentarse en la forma que determina la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias se hará constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de dichas instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 ptas. y serán satisfechos por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el B.O.E.

CUARTA.—Publicación de la lista de admitidos y excluidos; lugar y fecha de celebración de exámenes y nombramiento de miembros del tribunal

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, mediante Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicho Decreto, que se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, hará constar que se concede un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Posteriormente se dictará Decreto haciendo constar la fecha y lugar de comienzo de las pruebas, así como los nombres de los componentes del Tribunal.

QUINTA.—Pruebas de aptitud y calificaciones

Una vez comenzado el proceso selectivo, la celebración de las restantes pruebas, si hay acuerdo entre los aspirantes podrán realizarse de forma inmediata. En caso contrario, se dará a conocer por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas de antelación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se establecerá por sorteo.

Para el procedimiento de selección se llevará a cabo el proceso siguiente:

— Fase de Concurso:

A la instancia se deberá unir Currículum Vitae acompañado de los documentos originales, o fotocopias debidamente compulsadas, que acrediten los méritos alegados.

La valoración de los méritos alegados se realizará de acuerdo con el baremo que a continuación se indica y las fechas de cómputo, que deberán estar claramente especificadas para las valoraciones, se referirán a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de dichas instancias.

a) Experiencia profesional:

Por cada mes de trabajo en la Administración Local, desarrollando tareas como Administrativo de la Administración General o asimilado al Grupo C de la misma escala, 0'1 punto, hasta un máximo de valoración en este apartado de 1 punto.

Por cada mes de trabajo en la Administración Local, desarrollando tareas relacionadas con el Departamento de Personal, 0'1 punto, hasta un máximo de valoración en este apartado de 1'5 puntos.

Por cada mes de trabajo en la Administración Local desarrollando tareas relacionadas con Departamentos de Iniciativas Económicas o Agencias de Empleo y Desarrollo Local, 0'1 punto, hasta un máximo de valoración en este apartado de 1'5 puntos.

b) Méritos académicos:

Por poseer alguna titulación de grado superior al exigido por la convocatoria, 1 punto, hasta un máximo de valoración en este apartado de 1 punto.

Por la asistencia a cursos o seminarios relacionados con la Administración General de las Entidades Locales o que puedan coadyuvar en las tareas de un administrativo:

de hasta de 10 horas	0'1 punto
de 11 a 20 horas.....	0'2 puntos
de más de 20 horas.....	0'3 puntos

El total de valoración de este apartado no podrá exceder de 1 punto.

Por la asistencia a cursos o seminarios relacionados con tareas propias del Departamento de Personal de un Ayuntamiento o temas laborales en general:

de hasta de 10 horas	0'1 punto
de 11 a 20 horas.....	0'2 puntos
de más de 20 horas.....	0'3 puntos

El total de valoración de este apartado no podrá exceder de 1 punto.

Por la asistencia a cursos o seminarios relacionados con Iniciativas Económicas o Empresariales, Desarrollo Local, Cooperativas y Sociedades, etc.:

de hasta de 10 horas	0'1 punto
de 11 a 20 horas.....	0'2 puntos
de más de 20 horas.....	0'3 puntos

El total de valoración de este apartado no podrá exceder de 1 punto.

— Fase de oposición:

Para el procedimiento de selección se llevarán a cabo los ejercicios siguientes:

1.º Consistirá en contestar, en el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido de los temas 1 al 30 que figuran en, el Anexo de estas Bases.

2.º Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, dos temas elegidos por los aspirantes de entre tres extraídos al azar, de los comprendidos desde el número 31 al 50 que figuran en el Anexo de estas Bases.

3. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias comprendidas en los temas que van del 31 al 50 del Anexo de estas Bases.

Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

El primero se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente.

El segundo se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para pasar al siguiente.

El tercero se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario un mínimo de 15 puntos para superarlo.

La calificación definitiva de los aspirantes, que superen todos los ejercicios de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de ellos.

Será necesario haber superado los tres ejercicios de la fase de oposición para que se compute la valoración de la fase de concurso.

La puntuación total, que será la que determine el orden de clasificación, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la de oposición.

SEXTA.—Tribunal calificador

Estará compuesto de la siguiente forma:

— Presidente:

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

— Secretario:

El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

— Vocales:

Un representante de la Junta de Extremadura.

Dos trabajadores de la Administración Local, designados por el Presidente de la Corporación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los Grupos Políticos de la Corporación y las Organizaciones Sindicales más significativas en el ámbito de la función pública podrán designar representantes en calidad de observadores.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto estas Bases.

SEPTIMA.—Aportación de documentación y nombramientos

Terminada la calificación, el Tribunal elevará propuesta, de carácter vinculante, a la Presidencia de la Corporación para que se formule el correspondiente nombramiento, a favor del aspirante que mejor puntuación hubiera obtenido.

Dicha propuesta contendrá la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación no pudiendo ser ésta superior al número de plazas convocadas. No obstante, para los casos que al final de esta Base se recogen referentes a la falta de presentación de documentación o imposibilidad de tomar posesión, el Tribunal hará constar en el Acta de las Pruebas la relación del resto de aprobados por orden de puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el departamento de Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación

de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del departamento correspondiente, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Lógicamente, en caso de exigirse alguna titulación deberán acreditar ésta, si no lo hizo en su momento.

El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. De no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante y se formulará nuevo nombramiento como se indica en el párrafo anterior.

OCTAVA.—Incidencias

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán impugnarse por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

ANEXO DE TEMAS

- 1.—La Constitución Española de 1978: Significado y Estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución.
- 2.—El Tribunal Constitucional.
- 3.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
- 4.—La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El Refrendo.
- 5.—Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.
- 6.—El Poder Judicial.
- 7.—La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
- 8.—Estatuto de Autonomía de Extremadura: Título Preliminar.
- 9.—La Asamblea de Extremadura.
- 10.—La Junta de Extremadura.
- 11.—El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo.
- 12.—Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
- 13.—El Acto Administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Régimen Jurídico.
- 14.—El Procedimiento Administrativo: Su significado.
- 15.—Fases del Procedimiento Administrativo.
- 16.—Los recursos administrativos.
- 17.—El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas.
- 18.—Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. El interesado.
- 19.—Las formas 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.
- 20.—El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.
- 21.—El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.
- 22.—Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 23.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de acuerdos.
- 24.—Procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 25.—La Función Pública local y su organización.
- 26.—Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos locales. El Derecho de Sindicación. Incompatibilidades.
- 27.—Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local.
- 28.—Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenación de gastos y ordenación de pagos.

- 29.—Los Presupuestos Locales.
- 30.—Concepto de Informática. Hardware y Software. Sistema Operativo. Programas de Aplicación. Lenguajes de Programación.
- 31.—El Plan de Empresa. Su utilidad. Estructura y guión.
- 32.—Las claves del mercado. Investigación de mercado.
- 33.—Trámites generales de constitución de la empresa. Organismos de Gestión. Plazo de Presentación. Trámites de carácter específico.
- 34.—Seguridad Social: Cotización de Régimen General. Cotización del Régimen Autónomo. Trámites especiales. Régimen de la Seguridad Social aplicable a los socios, administradores y altos directivos.
- 35.—Fiscalidad empresarial: Los Impuestos.
- 36.—El Plan de Empleo e Industria para Extremadura: los Préstamos Subvencionados.
- 37.—El Plan de Empleo e Industria para Extremadura: Las Ayudas Directas.
- 38.—El Plan de Empleo e Industria para Extremadura: Las Líneas de ayudas a la creación de empleo.
- 39.—El Plan de Empleo e Industria para Extremadura: los Semilleros de Empresas
- 40.—Las Fuentes del Ordenamiento Laboral.
- 41.—El Contrato de Trabajo: Concepto General de Contrato. Las relaciones laborales excluidas y las especiales de trabajo.
- 42.—El Contrato de Trabajo: El empresario y la empresa.
- 43.—El Contrato de Trabajo indefinido.
- 44.—El Contrato de Trabajo para la realización de obra o servicio determinado.
- 45.—El Contrato de Trabajo eventual por circunstancias en la producción.
- 46.—Contrato de trabajadores interinos, a tiempo parcial común y de relevo.
- 47.—Contrato de formación y en prácticas.
- 48.—El Salario. Cotización al Régimen General de la Seguridad Social. Bases y Tipos.
- 49.—Extinción del Contrato de Trabajo.
- 50.—Novedades laborales de la Ley 54/1999 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2000 y de la Ley 55/1999 de Medidas fiscales, administrativas y del orden social.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA, MEDIANTE PROMOCION INTERNA, ENTRE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.—Naturaleza y características

La convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso oposición y por promoción interna, entre funcionarios de este Ayuntamiento, de una plaza de Administrativo de esta Corporación, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Con independencia de las funciones generales a desarrollar como cualquier administrativo y de la movilidad que se puede tener entre unos u otros departamentos, se intenta adscribir, al menos en principio, a la persona que ocupara esta plaza al Departamento de Obras de este Ayuntamiento para las tareas propias de organización y coordinación funcional de los correspondientes servicios de oficinas del mismo.

En base a ello se busca ofertar la plaza para funcionarios de este Ayuntamiento que tengan la debida preparación para las tareas generales a desarrollar por cualquier administrativo de la Administración General y que, además, tengan un conocimiento de las áreas descritas anteriormente, lo cual puede quedar demostrado por los temas específicos que se incluyen en el Anexo de estas Bases.

SEGUNDA.—Condiciones y requisitos de los aspirantes

1.- Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

2.—No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados a que se hace referencia en el apartado anterior, deberán acreditar, además de su nacionalidad y del resto de requisitos, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

3.—Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aqué-

lla en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de la función pública.

4.—No padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5.—Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente y tener una antigüedad de al menos dos años en el cuerpo o escala del Grupo D, o tener una antigüedad de diez años en un Cuerpo o escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación para ese Grupo.

TERCERA.—Solicitudes

Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente.

Se presentarán en el Registro General de Secretaría del Ayuntamiento en días y horas hábiles de oficinas.

También podrán presentarse en la forma que determina la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias se hará constar que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de dichas instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas y serán satisfechos por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento o a través de giro postal.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el B.O.E.

CUARTA.—Publicación de la lista de admitidos y excluidos; lugar y fecha de celebración de exámenes y nombramiento de miembros del Tribunal

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, mediante Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicho Decreto, que se publicará en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, hará constar que se concede un plazo de diez días hábiles para reclamaciones.

Posteriormente se dictará Decreto haciendo constar la fecha y lu-

gar de comienzo de las pruebas, así como los nombres de los componentes del Tribunal.

QUINTA.—Pruebas de aptitud y calificaciones

Una vez comenzado el proceso selectivo, la celebración de las restantes pruebas, si hay acuerdo entre los aspirantes podrán realizarse de forma inmediata. En caso contrario, se dará a conocer por el órgano de selección en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con veinticuatro horas de antelación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se establecerá por sorteo.

Para el procedimiento de selección se llevará a cabo el proceso siguiente:

— Fase de Concurso:

A la instancia se deberá unir currículum vitae acompañado de los documentos originales, o fotocopias debidamente compulsadas, que acrediten los méritos alegados.

La valoración de los méritos alegados se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional:

Por cada mes de trabajo desarrollado dentro del Grupo D, 0,1 punto

El total de valoración de este apartado no podrá exceder de 1 punto.

b) Méritos Académicos:

Por la asistencia a cursos o seminarios relacionados con trabajos de Administración Local en tareas propias de administrativos:

de hasta de 10 horas	0,1 punto
de 11 a 20 horas.....	0,2 punto
de más de 20 horas.....	0,3 punto

El total de valoración de este apartado no podrá exceder de 1 punto.

— Fase de Oposición:

Los ejercicios que se efectuarán serán los siguientes:

1.º Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples,

siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido de los temas 1 al 24 que figuran en el Anexo.

2.º Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido de los temas 25 al 40 que figuran en el Anexo.

3.º Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del Anexo de esta convocatoria y previamente determinados por el Tribunal.

Cada ejercicio tendrá carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente.

La calificación definitiva de los aspirantes, que superen todos los ejercicios de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética que resulte de los puntos obtenidos en cada uno de ellos.

Será necesario obtener una media de 5 puntos, como mínimo, para que se compute la valoración de la fase de concurso.

La puntuación total, que será la que determine el orden de clasificación, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la de oposición.

SEXTA.—Tribunal Calificador

Estará compuesto de la siguiente forma:

- Presidente:
El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario:
El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales:
Un representante de la Junta de Extremadura.
Dos trabajadores de la Administración Local, designados por el Presidente de la Corporación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los Grupos Políticos de la Corporación y las Organizaciones Sindicales más significativas en el ámbito de la función pública podrán designar representantes en calidad de observadores.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

SEPTIMA.—Aportación de documentación y nombramientos

Terminada la calificación, el Tribunal elevará propuesta, de carácter vinculante, a la Presidencia de la Corporación para que se formule el correspondiente nombramiento, a favor del aspirante que mejor puntuación hubiera obtenido.

Dicha propuesta contendrá la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo ser ésta superior al número de plazas convocadas. No obstante, para los casos que al final de esta Base se recogen, referentes a la falta de presentación de documentación o imposibilidad de tomar posesión, el Tribunal hará constar en el Acta de las Pruebas la relación del resto de aprobados por orden de puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el departamento de Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, haya obtenido la puntuación máxima inmediata.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del departamento correspondiente, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Lógicamente, en caso de exigirse alguna titulación deberán acreditar ésta, si no lo hizo en su momento.

El opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. De no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, quedará en situación de cesante y se

formulará nuevo nombramiento como se indica en el párrafo anterior.

OCTAVA.—Incidencias

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán impugnarse por los interesados en los casos, tiempo y forma previstos en las normas reguladoras del procedimiento administrativo.

A N E X O

- 1.—El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo.
- 2.—Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
- 3.—El Acto Administrativo. Concepto. Clases. Elementos.
- 4.—El Acto Administrativo. Régimen Jurídico.
- 5.—El Procedimiento Administrativo: Su significado.
- 6.—Fases del Procedimiento Administrativo.
- 7.—Los recursos administrativos.
- 8.—El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas.
- 9.—Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. El interesado.
- 10.—Las formas de la acción administrativa. El Fomento y sus medios. La Policía Administrativa. Sus medios y limitaciones.
- 11.—El Servicio Público. Modos de gestión de los servicios públicos locales.
- 12.—El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.
- 13.—El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones.
- 14.—El Pleno del Ayuntamiento.
- 15.—La Comisión de Gobierno.
- 16.—Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 17.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de acuerdos.
- 18.—Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 19.—La Función Pública local y su organización.
- 20.—Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. El Derecho de Sindicación. Incompatibilidades.
- 21.—Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los Funcionarios de la Administración Local.
- 22.—Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenación de Gastos y Ordenación de Pagos.
- 23.—Los Presupuestos Locales.
- 24.—Concepto de Informática. Hardware y Software. Sistema Operativo. Programas de Aplicación. Lenguajes de Programación.
- 25.—Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Régimen Urbanístico de la Propiedad del Suelo.
- 26.—Valoración de los terrenos. Competencia urbanística municipal.
- 27.—Instrumentos de Planeamiento: Planeamiento Urbanístico del Territorio. Desarrollo de los instrumentos municipales. Planes Generales Municipales de Ordenación Urbana
- 28.—Instrumentos de Planeamiento: Normas complementarias y subsidiarias del Planeamiento. Los Planes Parciales.
- 29.—Instrumentos de Planeamiento: Programas de Actuación Urbanística. Planes Especiales.
- 30.—Instrumentos de Planeamiento: Estudios de Detalle. Proyectos de Urbanización. Catálogos. Areas de reparto y aprovechamiento tipo.
- 31.—Instrumentos de Planeamiento: Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 32.—Ejecución de los Planes de Ordenación.
- 33.—Sistemas de actuación mediante unidades de ejecución.
- 34.—Intervención en la edificación y uso del suelo.
- 35.—Licencia urbanística.
- 36.—Infracciones urbanísticas.
- 37.—Instrumentos de intervención en el mercado del suelo.
- 38.—Intervención en la edificación y uso del suelo: régimen jurídico
- 39.—La intervención administrativa local en la actividad privada.

40.—El régimen de licencias.

Villafranca de los Barros, a 4 de abril de 2000.—El Alcalde, JOSE ESPINOSA BOTE.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SERENA

ANUNCIO de 31 de marzo de 2000, sobre modificación puntual n.º 32 del Plan General de Ordenación Urbana.

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en la sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2000, la modificación puntual n.º 32 del Plan General de Ordenación Urbana de esta Ciudad, en el suelo urbanizable programado de la segunda etapa y sistema general de espacios libres de zonas verdes, se expone al público por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia y Diario «Hoy», a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinarlo en la Secretaría General de este Ayuntamiento y deducir las alegaciones que estime pertinentes.

Villanueva de la Serena, a 31 de marzo de 2000.—El Alcalde-Presidente, JOSE ANTONIO JIMENEZ GARCIA.

ANUNCIO de 31 de marzo de 2000, sobre modificación puntual n.º 33 del Plan General de Ordenación Urbana.

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación, en la sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2000, la modificación puntual n.º 33 del Plan General de Ordenación Urbana de esta Ciudad, en el enclave 5.E: Arroyo de Doña María, en suelo urbano, zona enclave, se expone al público por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia y Diario «Hoy», a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinarlo en la Secretaría General de este Ayuntamiento y deducir las alegaciones que estime pertinentes.

Villanueva de la Serena, a 31 de marzo de 2000.—El Alcalde-Presidente, JOSE ANTONIO JIMENEZ GARCIA.

AYUNTAMIENTO DE CACERES

ANUNCIO de 23 de febrero de 2000, sobre nombramiento de funcionarios de carrera.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, de fecha 26 de enero de 2000, y a propuesta del Tribunal Calificador del concurso-oposición libre celebrada al efecto, fueron nombrados como funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, para ocupar plazas de guardas-porteros de instalaciones D. Juan Carlos Cordero Cordero y D. Jesús M.ª Barba Marcos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 23 de febrero de 2000.—El Secretario General, MANUEL AUNION SEGADOR.

ANUNCIO de 20 de marzo de 2000, sobre modificación del plan parcial del polígono San Antonio-Nuevo Cáceres.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta capital, en sesión mensual ordinaria celebrada el día nueve de marzo de dos mil, acordó aprobar definitivamente la Modificación del Plan Parcial del Polígono San Antonio-Nuevo Cáceres, que tiene por objeto la no consideración como límite máximo del número de viviendas sobre cada parcela sin que se altere el resto de los parámetros urbanísticos de aplicación y dispone una redistribución de los espacios destinados a dotaciones, fundamentalmente la calificación como Parque Deportivo de los terrenos aledaños al Pabellón Multiusos de la ciudad, calificados como Docente, sin modificar los estándares mínimos de planeamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 20 de marzo de 2000.—El Secretario General, MANUEL AUNION SEGADOR.

ANUNCIO de 22 de marzo de 2000, sobre aprobación inicial de Estudio de Detalle para la manzana 1 de la Unidad de Ejecución en suelo urbano T-5 (Vegas del Mocho).

El Ilmo. Sr. Alcalde de este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad