

ANUNCIO de 14 de febrero de 2000, sobre aprobación definitiva de Estudio de Detalle de reajuste de Alineaciones de la travesía de la calle Diego Florido.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Badajoz, en su sesión celebrada el día 25 de enero de 2000, aprobó definitivamente con correcciones, el Estudio de Detalle de Reajuste de Alineaciones de la travesía de la calle Diego Florido, en la ciudad, redactado por el Servicio de Coordinación y Gestión Urbanística, al objeto de adecuar el trazado de la misma, coordinando las actuaciones existentes en el área.

Se hace público dicho acuerdo para general conocimiento.

Badajoz, 14 de febrero de 2000.—El Alcalde, P.D., CRISTINA HERRERA SANTA-CECILIA.

AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

ANUNCIO de 26 de abril de 2000, sobre modificación puntual n.º 13 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.

Aprobado inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria del día 25 de abril de 2000, expediente técnico de modificación puntual n.º 13 a las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, para cambio de clasificación de suelo no urbanizable de protección especial, a suelo urbano destinado a un uso de equipamiento en el área afecta a las parcelas 245 y 247 del polígono 31 de este término municipal, situadas en la sierra denominada de Las Pozatas, se somete a información pública, por el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, durante el cual podrá ser consultado y formular las reclamaciones que se estimen pertinentes, mediante examen del expediente en la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público, a tenor de lo dispuesto en el art. 114.1 de la Ley 13/1997 de 23 de diciembre, reguladora de la actividad urbanística de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Castuera, 26 de abril de 2000.—El Alcalde, FRANCISCO MARTOS ORTIZ.

AYUNTAMIENTO DE MIRANDILLA

ANUNCIO de 11 de abril de 2000, sobre bases que han de regir en la oposición libre convocada para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General.

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria.—Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la ampliación de la Oferta Pública de Empleo para 1996, encuadrada en el grupo D de los determinados en el artículo de la Ley 30/1984, escala de Administración General, subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo D y nivel 10, a efectos de Complemento de Destino.

SEGUNDA.—Condiciones de los aspirantes.—Para tomar parte en esta oposición será necesario reunir, en la fecha de expiración señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad sin exceder de 54.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública o Empleo Público, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

TERCERA.—Instancias y admisión.—Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán consignar nombres y apellidos, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad y número de teléfono y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo más abajo señalado para la presentación de instancias, y que en caso de ser nombrados se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente con las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mirandilla y se presentarán en el Registro General de éste, de 10 a 14 horas, de lunes a viernes, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el extracto de esta convocatoria

en el Boletín Oficial del Estado, en el que se indicarán los números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y del Diario Oficial de Extremadura en que aparezca íntegramente publicadas.

Las instancias también podrán presentarse 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.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de cinco mil pesetas, que serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta corriente n.º 0182-5963-81- 0010082134, del Banco Bilbao-Vizcaya, Oficina Principal de Mérida, debiendo unir copia del ingreso a la instancia, que sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que serán hecha pública asimismo, en la forma indicada anteriormente. La publicación de esta Resolución serán determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados.

CUARTA.—Tribunal Calificador.—El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 4.ª del Anexo IV del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales: Un Secretario-Interventor en activo y un Concejal de la Corporación, designados por la Alcaldía y un representante de la Junta de Extremadura.

Secretario-Vocal: El de la Corporación o Secretario-Interventor en activo en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y en el artículo 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

QUINTA.—Actuación de los aspirantes.—La actuación de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre a partir de la letra que se designe según el resultado del sorteo celebrado previamente.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar sin que hayan transcurrido cuatro meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de veinte días.

Con una antelación de al menos quince días hábiles, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Tribunal Calificador y el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios.

Una vez comenzados los ejercicios, no serán obligatoria la publicación en los Boletines Oficiales de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes, haciéndose públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

SEXTA.—Ejercicios de la oposición.—Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio para todos los aspirantes, serán los siguientes:

Primer ejercicio.—Consistirá en copiar un texto, en un ordenador facilitado por el Tribunal, utilizando el procesador de textos Word-

Perfect 5.1, con el tipo de letra Courier, durante diez minutos y a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

El Tribunal valorará la velocidad desarrollada, limpieza y exactitud del escrito, detrayendo 0,05 puntos por cada error o falta cometida.

Segundo ejercicio.—Consistirá en contestar, oralmente, en un período máximo de veinte minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anexo a la convocatoria. El Tribunal podrá formular las preguntas que estime Pertinentes sobre los temas desarrollados.

Si el Tribunal observase que el opositor no se ciñe a los temas extraídos o insuficiencia de conocimientos sobre los mismos, podrá interrumpir la exposición del aspirante.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Tercer ejercicio.—Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de sesenta minutos, un tema genérico señalado por el Tribunal, relacionado con las materias del programa anexo a la convocatoria.

SEPTIMA.—Calificación.—Cada uno de los ejercicios anteriores tendrá carácter eliminatorio y será calificado por el Tribunal hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos para 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 cero a diez.

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 de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el lugar en que se hayan celebrado y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La puntuación definitiva de cada opositor vendrá determinada por la suma de las Puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

OCTAVA.—Opositor aprobado y presentación de documentos.—Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, el nombre del aspirante aprobado, proponiendo al señor Alcalde su nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días natura-

les siguientes al de dicha publicación, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentaran su documentación o no reuniera algunos de los requisitos citados, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, el señor Presidente efectuará nombramiento a favor del aspirante que, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, tenga mayor calificación definitiva.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio u Organismo de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias conste en su hoja de servicios.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado y reúna las condiciones exigidas será nombrado funcionario de carrera, publicándose su nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

NOVENA.—Toma de Posesión.—El aspirante nombrado deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles siguientes al de la notificación del nombramiento, quedando éste anulado si así no lo hiciera, sin causa justificada.

DECIMA.—Incidencias.—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 la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable el Decreto 73/1986, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General

del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y demás normas concordantes de general aplicación.

PROGRAMA ANEXO 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 del Gobierno. Los Ministros.

TEMA 6.—La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. Es sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

TEMA 7.—El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

TEMA 8.—El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: su significado.

TEMA 9.—Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

TEMA 10.—El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

TEMA 11.—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.

TEMA 12.—La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.

TEMA 13.—La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

TEMA 14.—El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

TEMA 15.—Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 16.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 17.—El procedimiento administrativo en la esfera local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 18.—Los bienes de las entidades locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

TEMA 19.—Los contratos administrativos locales: concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de los contratistas. Incumplimiento de contratos.

TEMA 20.—Intervención administrativa local en la actividad privada: concepto, principios y límites. Medios de intervención. Procedimiento de concesión de licencias.

TEMA 21.—Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

TEMA 22.—La función pública local y su organización.

TEMA 23.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

TEMA 24.—El régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

TEMA 25.—Haciendas Locales: Clasificación de ingresos. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Los presupuestos locales.

TEMA 26.—Normas vigentes de la contabilidad local. Documentos contables. Libros de contabilidad. Operaciones contables. Las cuentas anuales.

TEMA 27.—La comunicación. Comunicación sonora. Comunicación oral. Comunicación telefónica. Comunicación visual. Comunicación con el ciudadano. Los servicios de información administrativa.

TEMA 28.—Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La informatización de las Administraciones Públicas.

TEMA 29.—El registro y sus funciones. El archivo: sus funciones y servicios. Clases de archivo. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

TEMA 30.—Concepto de Informática. Desarrollo histórico de la Informática. Microinformática: elementos de un Microordenador. Hardware y Software. Sistema operativo. Programas de aplicación. Lenguajes de programación. Los sistemas de tratamiento de textos.

Mirandilla, 11 de abril de 2000.—El Alcalde, JOSE GIL DONOSO.

AYUNTAMIENTO DE PERALEDA DEL ZAUCEJO

ANUNCIO de 3 de abril de 2000, sobre expediente de modificación puntual del proyecto de delimitación del suelo urbano.

El Pleno del Ayuntamiento de Peraleda del Zaucejo (Badajoz), en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2000, acordó aprobar provisionalmente el «Expediente de modificación puntual del Proyecto de Delimitación del Suelo Urbano» de Peraleda del Zaucejo, redactado por D. Lucio Fernández Tena, con los cambios sustanciales introducidos por las alegaciones presentadas de oficio.

Durante el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento, y formular cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

Peraleda del Zaucejo, 3 de abril de 2000.—La Alcaldesa, M.^a CONCEPCION CHAVERO CARRIZOSA.

AYUNTAMIENTO DE CACERES

ANUNCIO de 6 de marzo de 2000, sobre concurso-oposición para la provisión de una plaza de Técnico Administrador de redes informáticas.

Este Excmo. Ayuntamiento convoca concurso-oposición libre para la

provisión en propiedad de una plaza de técnico administrador de redes informáticas, vacante en la plantilla de funcionarios de la Corporación, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1998 y dotada con los haberes básicos correspondientes al Grupo B de la Ley 30/1984 y complementarios asignados al puesto de trabajo a desempeñar.

Las bases de esta convocatoria aparecen íntegramente publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia» núm. 49 del día 29 de febrero de 2000, y figuran expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Las instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y se presentarán en el Registro General de éste, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 6 de marzo de 2000.—El Secretario, MANUEL AUNION SEGADOR.

ANUNCIO de 8 de marzo de 2000, sobre nombramiento de funcionario de carrera.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, de fecha 15 de febrero de 2000, y a propuesta del Tribunal Calificador del concurso-oposición de promoción interna celebrada al efecto, fue nombrado como funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, para ocupar plaza de Oficial de Jardines, D. José Antonio Domínguez Sánchez.

Cáceres, 8 de marzo de 2000.—El Secretario General, MANUEL AUNION SEGADOR.

AYUNTAMIENTO DE CORIA

ANUNCIO de 30 de marzo de 2000, sobre convocatoria de oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de agente de la policía local.

En uso de las atribuciones que me están conferidas y de acuerdo