

AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE MERIDA

ANUNCIO de 6 de mayo de 2000, sobre nombramiento de funcionario de carrera.

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Oliva de Mérida, de fecha 25 de abril de 2000, y a propuesta del Tribunal Calificador de la oposición libre efectuada al efecto, fue nombrada como funcionaria de carrera de este Ayuntamiento para ocupar en propiedad, plaza de auxiliar administrativo, doña Purificación Rebollo García, con D.N.I. 8.696.163R.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Oliva de Mérida, 6 de mayo de 2000.—El Secretario, PEDRO GARCIA MACIAS.

AYUNTAMIENTO DE VALDELACALZADA

ANUNCIO de 24 de mayo de 2000, sobre las bases de la convocatoria de concurso-oposición por promoción interna para cubrir una plaza de administrativo de Administración General.

B A S E S

PRIMERA: Objeto de la convocatoria.—Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Administrativo de Administración General de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 1999, encuadrada en la subescala de igual nombre y dotada con el sueldo correspondiente a grupo C, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y esta Corporación tenga acordado o pueda acordar, siendo la edad de jubilación a los sesenta y cinco años, y estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Serán tareas asignadas a las plazas objeto de la presente convocatoria todas aquellas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1.b del 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, así como el manejo de máquinas de escribir y de informática.

SEGUNDA: Condiciones de los aspirantes.—Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias las siguientes condiciones:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, sin exceder de cincuenta y cinco.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o titulación equivalente y homologada, o una antigüedad de diez años en el cuerpo o escala del grupo D, o de cinco y la superación de un curso.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones públicas por sentencia firme.
- e) Ser funcionario de este Ayuntamiento a la subescala de Auxiliares de Administración General, con al menos dos años de antigüedad.
- f) Todos los requisitos establecidos en esta base segunda deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse en caso de superarse en el concurso-oposición, del modo que se indica en la base octava de la presente Convocatoria.

TERCERA: Instancias y admisión.—Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, número del DNI, n.º 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 Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento de 10:00 a 14:00 horas de lunes a viernes en el plazo de 20 días naturales, a contar del siguiente en el que aparezca publicado el anuncio, en extracto, de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en el que se indicará los números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y del Diario Oficial de Extremadura en que aparezca íntegramente publicado. Las instancias se podrán presentar igualmente en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, acompañando, en su caso, la documentación acreditativa de dichos méritos que se alegue de acuerdo con la Base 6ª. La falta de acreditación de dichos méritos no será causa de exclusión al Concurso-Oposición, suponiendo únicamente su no-valoración.

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 sería excluido de la lista de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 ptas., serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al concurso-oposición. Los derechos de examen podrán ser satisfechos por los aspirantes en la Caja de la Corporación o en la C.C. n.º 0085014169000030734 del Banco de Santander en Valdelacalzada, debiendo unir copia del ingreso a la instancia.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la provincia, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación a efectos de reclamaciones, que de haberlas serían resueltas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

La publicación de esta Resolución será determinante de las plazas a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

- Presidente: El Alcalde de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura, un concejal y el Secretario-interventor del Ayuntamiento de Gadiana del Caudillo o en quienes deleguen legalmente.
- Secretario: El de la Corporación o en quien delegue legalmente.

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 del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuan-

do concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores, para ingreso en el Cuerpo perteneciente al grupo C, comunicándolo a la autoridad convocante.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el art. 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, correspondiendo al mismo resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

QUINTA: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.—Con una antelación de al menos 15 días hábiles, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de aspirante admitidos y excluidos, la composición del Tribunal calificador y el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios.

Las pruebas que no puedan ser celebradas conjuntamente entre todos los aspirantes se realizarán individualmente, por orden alfabético del primer apellido, y comenzando por la letra que se seleccione al azar.

Una vez comenzado los ejercicios no será obligatoria la publicación en los boletines oficiales de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes, haciéndose público únicamente 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 en el caso de fuerza mayor debidamente justificado, y apreciado libremente por el Tribunal.

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 del concurso-oposición.—El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) FASE DE CONCURSO: Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, en ella se valorará los méritos alegados y debidamente justificados

por los aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, conforme al baremo que a continuación se detalla, no siendo aplicable el mismo a aquellos aspirantes que no alegaran méritos en las solicitudes o no los justificasen debidamente:

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local, como funcionario de plantilla, en la plaza de Auxiliar Administrativo, 0,5 puntos por cada año completo o fracción igual o superior a seis meses, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por cursos de formación: Por cada curso relacionado con la plaza objeto de convocatoria, 1 punto, con un máximo de 2 puntos.

Para la valoración de los servicios prestados en la Administración Local, deberá adjuntarse a la solicitud certificación acreditativa de los servicios prestados por el interesado.

B) FASE DE OPOSICION

- 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 del programa anexo a esta convocatoria, siendo en número máximo de preguntas que se pueden formular de cien. El tiempo de duración no será superior a dos horas.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas, durante un periodo máximo de una hora para cada una de ellas, de contenido administrativo, seleccionadas por el Tribunal según las ocho que figuran en el Anexo II de la convocatoria, siendo su función la de evaluar los conocimientos técnicos de los aspirantes en el área en que habrán de desempeñar su actividad.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes, en todo momento, podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudieran provistos.

SEPTIMA: Calificación.—Cada uno de los ejercicios anteriores tendrá carácter eliminatorio y será calificado 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.

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 y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Aquellas puntuaciones que sean en dos puntos superiores o inferiores a la media otorgada por el Tribunal no se tendrá en cuenta para la calificación de cada ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el lugar en el 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 y concurso.

OCTAVA: Relación de aprobados y presentación de documentos.—Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, formulando la correspondiente propuesta de nombramiento.

En el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Secretaría General los siguientes documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el concurso oposición que se exigen en la base segunda de la Convocatoria.

Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica requerida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reuniera alguno de los requisitos citados, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio en la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente efectuará nombramiento en favor de los que habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

NOVENA: Toma de posesión.—El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles siguientes al de la notificación del nombramiento, quedando cesante caso de no hacerlo 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 las formas establecidos por la Ley de Régimen de las Administraciones Públicas y el 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 del concurso-oposición en aquellos aspectos no previs-

tos en estas bases, siendo en todo aplicable para lo no previsto en la presente Convocatoria, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 2.234/1984, de 19 de diciembre, que aprueba el Reglamento de Ingreso en la Administración Pública; 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 las 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; 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 Locales, y demás normas concordantes de general aplicación.

A N E X O I

- TEMA 1: El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
- TEMA 2: La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.
- TEMA 3: La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
- TEMA 4: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 5: La Corona. El Poder Legislativo.
- TEMA 6: El Gobierno. Administración del Estado.
- TEMA 7: El Poder Judicial.
- TEMA 8: Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
- TEMA 9: La Administración Pública en el Ordenamiento Español. La Personalidad Jurídica de la Administración Pública.
- TEMA 10: El Acto Administrativo: Concepto. Elementos del Acto Administrativo.
- TEMA 11: Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos recepción y registro de documentos.
- TEMA 12: Fases del Procedimiento Administrativo General. El silencio administrativo.
- TEMA 13: La teoría de la invalidez del Acto Administrativo: Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
- TEMA 14: Los Recursos Administrativos. Clases. Recurso Ordinario. Recurso de Revisión. Reclamaciones Económico-Administrativas.
- TEMA 15: Principios generales y clases de Contratos Administrativos. La selección de Contratistas. Derechos y deberes del Contratista y de la Administración.
- TEMA 16: La Intervención Administrativa en la propiedad privada. La Expropiación Forzosa.
- TEMA 17: Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.
- TEMA 18: El Servicio Público. Nociones generales. Modos de gestión del Servicio Público.
- TEMA 19: La Responsabilidad de la Administración Pública.
- TEMA 20: El Gasto Público y sus clases. El control del Gasto Público. Idea general del Gasto Público en España.
- TEMA 21: Los Ingresos Públicos: Concepto y clases. El Impuesto. Las Tasas y Precios Públicos.
- TEMA 22: El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto Español.
- TEMA 23: El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- TEMA 24: El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.
- TEMA 25: Organización Municipal. Competencias.
- TEMA 26: Régimen general de las Elecciones Locales.
- TEMA 27: Estructuras Supramunicipales. Las Mancomunidades de Municipios. Las Agrupaciones Municipales. La Comarca.
- TEMA 28: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.
- TEMA 29: La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local.
- TEMA 30: Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Incompatibilidades.
- TEMA 31: Derechos Económicos de los Funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.
- TEMA 32: Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. El Dominio Público Local. Bienes Patrimoniales Locales
- TEMA 33: Las formas de actividad de las Entidades Locales. La Intervención Administrativa Local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.
- TEMA 34: El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión.
- TEMA 35: Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- TEMA 36: Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 37: Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

TEMA 38: Instrumento de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 39: Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

TEMA 40: Los presupuestos locales.

A N E X O I I

- 1.—Expediente de selección de un funcionario.
- 2.—Expediente de subasta pública de una obra.
- 3.—Expediente de concesión de licencia de actividad clasificada.
- 4.—Aprobación de Normas Subsidiarias.
- 5.—Aprobación Ordenanzas Fiscales.
- 6.—Aprobación Presupuesto Corporación.
- 7.—Trámites previos a la celebración de una sesión del Pleno.
- 8.—Aprobación Cuenta General.

Valdelacalzada, a 24 de mayo de 2000.—El Alcalde, PEDRO I. NORIEGA DEL VALLE.

AYUNTAMIENTO DE ZAFRA

EDICTO de 12 de mayo de 2000, sobre Plan Parcial RC-3.

Por plazo de un mes y para oír reclamaciones se expone al público el expediente para la aprobación del Plan Parcial RC-3, a desarrollar entre la Avenida de la Estación y Carretera Vieja de la Puebla, de esta ciudad, promovido por Proinsurex S.L., el cual ha sido aprobado inicialmente por la Comisión de Gobierno Municipal en sesión celebrada el pasado día 9 de mayo de 2000.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación urbanística en vigor.

Zafra, a 12 de mayo de 2000, El Alcalde, ANTONIO PEREZ SAENZ.

EDICTO de 12 de mayo de 2000, sobre Modificación Puntual n.º 6 del Plan General de Ordenación Urbana.

Por plazo de un mes y para oír reclamaciones se expone al público el expediente de modificación puntual n.º 6 del Plan General de Ordenación Urbana con el fin de posibilitar la implantación de una superficie comercial, de iniciativa privada y ámbito comarcal, en Zafra, el cual ha sido aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado día 11 de mayo de 2000.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la legislación urbanística en vigor.

Zafra, a 12 de mayo de 2000.—El Alcalde, ANTONIO PEREZ SAENZ.

AYUNTAMIENTO DE CACERES

ANUNCIO de 2 de junio de 2000, sobre aprobación inicial de la delimitación del polígono «El Perú» (Sector P-2 del P.G.O.U.)

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 11 de mayo de 2000, aprobó inicialmente la delimitación del polígono «El Perú» (Sector P-2 del P.G.O.U.) conforme a la documentación redactada en el Servicio de Urbanismo.

El documento aprobado inicialmente se somete a información pública por plazo de 15 días, plazo durante el cual podrán presentarse las reclamaciones y observaciones que se estimen oportunas.

Dicho documento podrá ser consultado durante el periodo de información pública en la Sección de Planeamiento y Gestión de este Excmo. Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 2 de junio de 2000.—El Secretario General, MANUEL AUNION SEGADOR.

JUNTA DE EXTREMADURA Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA. Teléfono: (924) 38 50 16. Telefax: 38 50 90 Depósito Legal: BA-100/83

Imprime: Editorial Extremadura, S.A.

Dr. Marañón, 2 - Local 7 - Cáceres

Franqueo Concertado 07/8

