

d) Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. de 21-11-00.

3.—TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.—PRESUPUESTO BASE DE LICITACION:

Total: 13.500.000 ptas. = 81.136,63 euros.

5.—ADJUDICACION:

- a) Fecha: 2-1-01.
- b) Contratista: CEPESA, S.A.
- d) Importe adjudicación: 13.500.000 ptas. = 81.136,63 euros, con un descuento de 15/50 ptas./litro antes de IVA.
- c) Nacionalidad: Española.

Cáceres, 14 de febrero de 2001.—El Jefe de Sección de Contratación y Gestión Económica, P.O. 18-1-1 (D.O.E. 27-1-1), JOSE LUIS GOMEZ GARCIA.

AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA

ANUNCIO de 5 de febrero de 2001, sobre convocatoria mediante concurso-oposición de una plaza de Auxiliar de Administración General.

De conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se convocan pruebas selectivas para cubrir por el sistema de oposición, mediante funcionarización, de una plaza de funcionario de carrera perteneciente a la escala de Administración General, subescala de Auxiliares Administrativos, con arreglo a las siguientes Bases:

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria: Es objeto de la presente convocatoria la provisión en turno de funcionarización por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D y nivel de Complemento de Destino 15.

SEGUNDA.—Requisitos de los aspirantes: Para tomar parte en la

presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser empleado laboral en activo o situación asimilada del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa, con la categoría de Auxiliar de Administración General, contando con un mínimo de diez años de servicios continuados al momento de finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente.

TERCERA.—Solicitudes: La solicitud para participar en la presente convocatoria se formulará en el modelo oficial que se acompaña y deberá presentarse en el Registro General de la Corporación en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la misma en el «Boletín Oficial del Estado».

CUARTA.—Admisión de los aspirantes: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En el plazo máximo de 15 días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P. de Badajoz, resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

QUINTA.—Tribunal calificador: El Tribunal que ha de resolver la Convocatoria estará constituido por 7 miembros, en la forma que se indica a continuación, y designándose igual número de suplentes:

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

VOCALES:

- * Un representante de cada uno de los Grupos Políticos Corporativos.
- * Un representante de la Junta de Extremadura que posea titulación equivalente o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

* Un funcionario de la Subescala de Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Azuaga.

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

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en caso, suplentes.

SEXTA.—Desarrollo de la convocatoria: La convocatoria se resolverá mediante el procedimiento de Concurso-Oposición.

A) Fase de Concurso.

Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos:

1.—Por el desempeño de la plaza que se oferta se puntuará con 0,30 puntos por año o fracción igual o superior a seis meses, hasta un máximo de 5 puntos.

2.—Por haber desempeñado puesto o plaza asimilado a nivel de complemento de destino previsto para el personal funcionario, durante dos años continuados o tres interrumpidos, hasta un máximo de 5 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos alegados y acreditados al momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, ambas de carácter eliminatorio y siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una, tanto para poder pasar a la siguiente prueba como para superar la oposición:

PRIMER EJERCICIO: Escrito, versará sobre conocimientos teóricos del temario y consistirá en responder a 10 preguntas, tipo test, extraídas del temario que se acompaña como Anexo I, en un máximo de 40 minutos.

Cada pregunta correctamente contestada será puntuada con 1 punto. Las preguntas no contestadas o con respuesta incorrecta no serán puntuadas.

Puntuación máxima: 10 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Escrito. Consistirá en realizar un supuesto práctico en el tiempo máximo de cincuenta minutos.

Puntuación máxima: 10 puntos.

La puntuación total será la suma de los dos ejercicios dividida por dos.

2.º La fecha, hora y lugar de la celebración de las pruebas se dará a conocer en la publicación de las listas definitivas de admitidos y excluidos. En cualquier caso, la celebración de los ejercicios no podrá comenzar antes de un mes ni después de cinco desde la publicación del anterior anuncio.

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

Los opositores propuestos presentarán en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

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

OCTAVA.—Incidencias: El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Granja de Torrehermosa, a 5 de febrero de 2001.—El Alcalde, DANIEL DEL CASTILLO CORVILLO.

A N E X O

PROGRAMA DE SELECCION, EN TURNO DE FUNCIONARIZACION, DE UNA PLAZA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TEMA 1.—La licencia urbanística: Actos sujetos, órganos competentes

y procedimiento de otorgamiento. Reacción ante licencias ilegales y ante acto de edificación y uso del suelo sin licencia.

TEMA 2.—Los servicios públicos municipales. Creación, organización y supresión. Especial referencia al Servicio Municipal de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable. Reglamentación y gestión administrativa.

TEMA 3.—El Catastro de Rústica. Finalidad. Organos competentes. Gestión administrativa.

TEMA 4.—El Catastro de urbana. Finalidad. Organos competentes. Gestión administrativa.

TEMA 5.—Actuación Autonómica en materia de rehabilitación de viviendas. El papel de los ayuntamientos, normativas, documentación y gestión administrativa.

TEMA 6.—El Servicio de Cementerio Municipal. La teoría del dere-

cho funerario. Problemas de derecho privado que inciden en la naturaleza jurídico-pública de los cementerios.

TEMA 7.—Actuaciones Autonómicas en materia sanitaria. Especial referencia a las Campañas de Matanza Domiciliaria y de lucha contra la hidatidosis.

TEMA 8.—Actuaciones Autonómicas en materia de medio ambiente. Regulación de las explotaciones porcinas y de las actividades molestas.

TEMA 9.—Acceso al trabajo. Celebración del contrato de trabajo. Requisitos. Derechos y deberes: Seguridad Social. Normas de Procedimiento.

TEMA 10.—La contratación temporal. Modalidades de contratación. Contratos de duración determinada. Contratos formativos.

Granja de Torrehermosa, a 5 de febrero de 2001.— El Alcalde, DANIEL DEL CASTILLO CORVILLO.