

ANUNCIO de 26 de febrero de 2002, sobre aprobación del Estudio de Detalle de las parcelas 4 y 5 de una manzana ubicada en la calle Castillo de Hornachos.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Badajoz, en su sesión celebrada el día 8 de febrero de 2002, aprobó definitivamente el Estudio de Detalle de las parcelas 4 y 5 de una manzana ubicada en la calle Castillo de Hornachos, en la ciudad, presentado y redactado por el Arquitecto, D. Antonio Luis Sánchez Peña, teniendo aquél por finalidad la ordenación de volúmenes de dichas parcelas, modificando la tipología edificatoria de las mismas.

Se hace público dicho acuerdo para general conocimiento.

Badajoz, a 26 de febrero de 2002. El Alcalde, P.D. CRISTINA HERRERA SANTA-CECILIA.

AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR

ANUNCIO de 23 de abril de 2002, sobre convocatoria de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar de Administración General.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Junto con la aprobación por el Pleno Municipal del Presupuesto Económico del ejercicio de 2001 se aprobó la Plantilla de Personal, que incluía la creación de una plaza de Auxiliar de la Administración General.

Esta necesidad nos lleva a convocar por concurso-oposición una plaza de Auxiliar de la Administración General que cubra las funciones de responsabilidad administrativa en contabilidad y de responsabilidad administrativa en la gestión de contratación de personal.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.- Comprende esta convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar de Administración General de este Excmo. Ayuntamiento, dotado con los haberes correspondientes al grupo D, nivel I4, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la corporación tenga acordadas o pueda acordar.

Dicha plaza además de por las funciones establecidas con carácter general en el Artículo 169.I.C) del Texto Refundido, se definen, de conformidad con el artículo 2. del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por las funciones a desempeñar; éstas son:

Responsabilidad administrativa en funciones de Contabilidad, responsabilidad administrativa en la gestión de contratación de personal y actividades administrativas elementales:

- Atención Público.
- Archivar y Registrar.
- Colaboración en formación y seguimiento de expedientes administrativos.
- Atender y realizar llamadas telefónicas.
- Efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias.
- Tratamiento de textos y otras tareas administrativas.
- Utilizar terminales de ordenador, máquinas de escribir y calcular.
- Cualquier otra actividad administrativa que le sea asignada.

Así como las catalogaciones de trabajo existentes en este Ayuntamiento de las plazas de Auxiliar Administrativo; sin perjuicio de que en un futuro y por necesidades del servicio se puedan variar estas funciones.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en la oposición libre será necesario:

- a) Ser español, o miembro de la C.E.E.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 54 en la fecha de publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o F.P. de 1º grado, 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 del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma, o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera.- Instancias y admisión.- Las instancias en que se solicite tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán