

c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

1.578.786 euros.

5.- ADJUDICACIÓN:

a) Fecha: 10/12/2003.

b) Empresa adjudicataria: Según relación anexa.

c) Nacionalidad: Española.

a) Importe de la adjudicación: Según relación anexa.

Badajoz, a 11 de diciembre de 2003. El Gerente de Área, CARLOS M. GÓMEZ GARCÍA.

ADJUDICACIÓN

Nombre Proveedor	Adjudicación
ALMACENES GARCINUÑO, S.A.	250.056,98 €
CAFÉS VALDES, S.L.	29.122,48 €
CARZALACA, S.L.	136.496,24 €
CONGELADOS BADAJOZ, S.L.	279.680,08 €
COOLEX, S.L.	96.240,02 €
DESIERTO	0,00 €
DIEXAL, S.A	144.806,78 €
EL CRUCE, S.L.	46.644,39 €
ELABORADOS GALLEGOS, S.A.	189.878,68 €
ESCUDERO VENTA Y DISTRIBUCIÓN, S.L.	36.497,38 €
FRUTAS COVARSÍ, S.L.	54.025,95 €
FRUTAS PÉREZ (JOSÉ PÉREZ VÁZQUEZ)	75.640,70 €
PANIFICADORA NEVERO, S.L.	139.173,31 €
REPOSTERÍA ARTESANA EXTREMEÑA, S.L.	49.718,97 €
VEGENAT, S.A.	50.786,95 €

AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

ANUNCIO de 11 de diciembre de 2003, sobre las bases de la convocatoria de concurso específico de méritos para la provisión del puesto de trabajo de Letrado Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica.

Vacante puesto de trabajo de Letrado Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica en este Ayuntamiento, dotado presupuestariamente,

de, y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso específico de méritos, fijado para el mismo en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 5 de abril de 2002, esta Alcaldía, en virtud de las atribuciones que le están conferidas, ha dispuesto:

CONVOCAR concurso específico de méritos, en atención a la naturaleza del puesto, para la provisión del puesto de trabajo de Letrado Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- Convocatoria:

1. Se convoca provisión de puesto de trabajo de funcionario, Letrado Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, mediante el sistema de Concurso específico de Méritos.

2. Las tareas y funciones, así como sus características y requisitos figuran en Anexo I a la presente convocatoria, de conformidad con los requisitos y méritos que para el mismo determina el Reglamento del Departamento de Asesoría Jurídica, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en fecha 29 de enero de 1997 y la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario al servicio de esta Corporación, aprobada en sesión plenaria de fecha 5 de abril de 2002.

3. Este concurso, que tiene carácter interno, se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura; las Bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de los funcionarios de la Administración del Estado.

Segunda.- Requisitos de participación:

1. Podrán tomar parte en el citado concurso, aquellos funcionarios Letrados del Departamento de Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, que se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas reglamentariamente previstas, a excepción de los suspensos en firme mientras dure tal suspensión, siendo necesario, en cualquier caso, haber permanecido en el puesto de Letrado desde el que se concursa, un mínimo de dos años.

2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, que figura en Anexo I, así como las

condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.- Presentación de solicitudes:

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se ajustarán al modelo establecido por este Ayuntamiento y se facilitarán a quienes lo interesen en la Oficina de Información del mismo.

2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

a) Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación.- Plaza de España, 1.- 06002 Badajoz.- y a ellas deberán acompañar "Curriculum Vitae" en el que figuren, debidamente acreditados, el Cuerpo, Escala, Subescala, Clase, o Especialidad a que pertenecen, Grupo en el que se hallan clasificados, Grado Personal consolidado, titulación académica, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto que se concurra, acompañando la documentación que de modo fehaciente acredite las circunstancias y méritos alegados.

b) Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

d) La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en 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.

e) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

f) Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en el apartado 2.b) de la presente base para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Cuarta.- Admisión de aspirantes:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, por cualquiera de los

procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, remitirá a todos los aspirantes relación completa de admitidos y excluidos.

Quinta.- Comisión de Valoración:

1. La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

El Concejal Delegado de Personal, o miembro de la Corporación en quien delegue, con titulación superior.

Tres funcionarios de la Corporación, con titulación superior.

Un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Badajoz, con titulación superior.

Secretario:

La Jefa de Servicio de Personal.

2. Los miembros de la Comisión de Valoración serán nombrados por el Alcalde Presidente de la Corporación, mediante Resolución que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Delegación de Personal, Plaza de la Soledad, 7, de Badajoz, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sexta.- Fases del Concurso:

1. La valoración de los méritos para la adjudicación del puesto objeto de convocatoria se realizará en dos fases, en atención a las especiales características que concurren en el mismo.

2. La puntuación mínima exigida para que pueda adjudicarse el puesto convocado será de 15 puntos, en cada una de las dos fases. No se valorarán, en consecuencia, en la segunda fase, los méritos de aquellos concursantes que hubieran obtenido menos de 15 puntos en la primera fase.

3. La puntuación mínima exigida para que pueda adjudicarse el puesto de trabajo convocado será de 30 puntos.

4. Los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

a) Fase primera. Méritos de carácter general. Máximo 30 puntos.

1. Grado personal consolidado.

Se entenderá por grado personal consolidado el que posea el concursante el día de finalización del plazo de presentación de

solicitudes, y se adjudicarán hasta un máximo de 10 puntos, según los siguientes criterios:

— Por tener un grado personal consolidado del mismo nivel al del puesto que se solicita: 10 puntos.

— Por tener un grado personal consolidado de inferior nivel al del puesto que se solicita: 5 puntos.

2. Valoración del trabajo desarrollado:

2.1. Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, se adjudicarán hasta un máximo de 10 puntos, según el criterio siguiente:

— Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto convocado: 10 puntos.

— Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior al del puesto convocado: 5 puntos.

2.2. Por la experiencia en el desempeño, durante los últimos tres años, de puesto de trabajo de contenido técnico similar al del puesto solicitado, se concederán hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente criterio:

— 1 punto por cada año de servicios prestados en puesto de trabajo de contenido técnico similar al del puesto solicitado.

Se aplicará la parte proporcional por cada fracción mensual completa.

3. Antigüedad:

Se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de:

— 0,50 puntos por cada año de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Badajoz.

— 0,25 puntos por cada año de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

Se aplicará la parte proporcional por cada fracción mensual completa.

A estos efectos, se computarán los servicios prestados con carácter previo, expresamente reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, 26 de noviembre. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

4. Cursos de formación:

Se valorarán los cursos de formación, hasta un máximo de 4 puntos, expedidos por centros oficiales u homologados, que habrán

de versar necesariamente sobre materias directamente relacionadas con la Administración Pública.

Los cursos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

Duración	Relacionados con el puesto al que se aspira	No relacionados con el puesto al que se aspira
Hasta 15 horas	0,10	0,05
De 16 a 30 h.	0,20	0,10
De 31 a 50 h.	0,30	0,15
De 51 a 100 h.	0,40	0,20
De más de 100 h.	0,50	0,25

Los cursos de idéntica temática puntuarán una sola vez, por valor de la mitad del primero, caso de contar con el mismo número de horas. Si el número de horas del segundo es inferior, se computará por la mitad de su valor.

b) Fase segunda. Méritos de carácter específico. Puntuación máxima 25 puntos.

1. Entrevista:

Consistirá en una entrevista sobre las tareas del puesto y los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, así como sobre la organización del Departamento, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

La Comisión de Valoración podrá preguntar sobre todo lo anterior, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

La puntuación de la entrevista será de 0 a 25 puntos.

Para superar esta segunda fase se deberá obtener un mínimo de 15 puntos.

Séptima.- Plazo de resolución:

1. El presente concurso, se resolverá, por el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, en el plazo máximo de seis meses, contados desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La valoración de los méritos específicos se efectuará mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración.

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación sumados los resultados finales de las dos fases.

En el caso de que varios aspirantes tuviesen igual puntuación se dará preferencia al/la funcionario/a que hubiese obtenido mayor puntuación en el apartado de méritos específicos del baremo, y de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación otorgada en la valoración de los puestos desempeñados.

3. Constituida la Comisión de Valoración, tras examinar las solicitudes y documentación presentadas, aprobará la lista definitiva de adjudicación del puesto, que será expuesta al público en el Tablón de Anuncios de la Delegación de Personal, Plaza de la Soledad, 7, de Badajoz.

La resolución, que se hará pública en el Diario Oficial de Extremadura, se motivará con referencia al cumplimiento, por parte del aspirante elegido, de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Octava.- Toma de posesión y destino:

1. El plazo de toma de posesión del puesto convocado será de tres días naturales, que empezarán a contarse a partir del día siguiente al del cese del anterior destino, el cual, a su vez, deberá efectuarse dentro de los tres días naturales siguientes a la publicación de la resolución del presente procedimiento de provisión.

2. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días naturales, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso el plazo será de un mes.

3. No obstante, con carácter excepcional, y siempre que medien razones justificadas, la resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión, hasta un máximo de tres meses, del aspirante adjudicatario.

4. El cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos al interesado, salvo que por causas justificadas excepcionalmente y debidamente motivadas por el órgano competente, se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

5. El destino adjudicado al puesto de trabajo objeto de convocatoria se considera de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización alguna.

6. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo posesorio se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a los Servicios afectados.

Novena.- Reclamaciones:

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Badajoz, a 11 de diciembre de 2003. El Alcalde, P.D., JOSÉ A. MONAGO TERRAZA.

ANEXO I

ÁREA JURÍDICA

DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA

Denominación del Puesto: Letrado Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica.

Número de Puestos: 1.

Tipo de Puesto: S.

Nivel: 30.

Complemento específico anual: 23.978 euros.

Grupo: A.

Requisitos indispensables del puesto:

— Titulación académica: Licenciado en Derecho.

— Experiencia mínima en puesto de Letrado del Departamento de Asesoría Jurídica: 2 años.

Tareas y funciones del puesto:

Prestar asesoramiento jurídico a la Corporación.

Ejercer las acciones jurídicas en defensa de los intereses del Ayuntamiento en todos los órganos y jurisdicciones competentes.

Dirigir, coordinar y supervisar los asuntos a llevar por los Letrados del Departamento.

Emitir informes de carácter jurídico sobre materias sometidas a consulta.

Informar de resoluciones judiciales de los asuntos contenciosos a los Órganos de Gobierno.

Supervisar la documentación a remitir a juzgados y tribunales.

Supervisar la ejecución de resoluciones judiciales.

Sustituir al Secretario General y al Oficial Mayor en todos aquellos casos en que no puedan desempeñar sus cometidos.

Dirigir y supervisar las tareas administrativas del personal de la Asesoría Jurídica.

Despachar con el Sr. Alcalde y miembros de la Corporación asuntos de su competencia.

Redactar propuestas de normativas, reglamentos u ordenanzas municipales.

Elaborar la memoria y estadística anual del funcionamiento del Departamento.

Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

Representación del Ayuntamiento y sus O. A. ante cualesquiera Juzgados y Tribunales y ante cualesquiera órganos administrativos.

AYUNTAMIENTO DE COLLADO DE LA VERA

EDICTO de 11 de diciembre de 2003, sobre modificación nº 2 de las Normas Subsidiarias.

Aprobado inicialmente por el pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2003, el proyecto de modificación puntual nº 2 de las Normas Subsidiarias municipales de Collado redactado por el Arquitecto D. Julián Pérez Vidal, se expone al público durante un mes contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, para que todos los interesados puedan presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento las alegaciones que estimen pertinentes.

Collado de la Vera, a 11 de diciembre de 2003. El Alcalde, JOSÉ PANIAGUA HERNÁNDEZ.

AYUNTAMIENTO DE FRESNEDOSO DE IBOR

EDICTO de 9 de diciembre de 2003, sobre modificación de las Normas Subsidiarias.

Adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2003, acuerdo de aprobación inicial de modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Fresnedoso de Ibor, se somete a información pública por plazo de un mes contado a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Diario Oficial de Extremadura y diario de máxima difusión.

Durante este plazo el expediente de modificación puntual podrá ser examinado por cualquier persona física o jurídica, en la Secre-

taría de este Ayuntamiento y en horario de oficinas, así como formular las alegaciones que estimen oportunas.

Fresnedoso de Ibor, a 9 de diciembre de 2003. El Alcalde en funciones, NICOLÁS VEGA SÁNCHEZ.

AYUNTAMIENTO DE GALISTEO

EDICTO de 12 de diciembre de 2003, sobre modificación nº 3/2003 de las Normas Subsidiarias.

En sesión Ordinaria celebrada por el Pleno de esta Corporación el día 2 de diciembre de 2003, se acordó por unanimidad, aprobar inicialmente la Modificación Puntual nº 03/2003 de las Normas Subsidiarias del Planeamiento de este Municipio, redactada por el Sr. Arquitecto D. Julián Burgos Ibáñez, lo que se expone al público durante el plazo de 1 mes, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo estipulado en la Legislación Urbanística Vigente.

Galisteo, a 12 de diciembre de 2003. El Alcalde, FRANCISCO TOSCANO CÁCERES.

AYUNTAMIENTO DE HERVÁS

ANUNCIO de 9 de diciembre de 2003, sobre convocatoria para proveer una plaza de Arquitecto Técnico.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, núm. 233 de fecha 4 de diciembre de 2003, se publican las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión, en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico o Aparejador Municipal vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y lugares indicados en las Bases que regulan el proceso selectivo.

Hervás, a 9 de diciembre de 2003. El Alcalde.