

conocimiento que por resolución del día de la fecha ha sido nombrado Don Nemesio Guisado Fernández (33982135A), como funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase "Policía Local y sus Auxiliares", con la categoría de Oficial.

Villanueva de la Serena, a 20 de febrero de 2003. El Alcalde, JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ GARCÍA.

AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANUNCIO de 17 de febrero de 2003, sobre nombramiento de funcionarios de carrera.

Mediante el presente Anuncio, se hace público que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de 17 de febrero de 2003, y a propuesta del Tribunal calificador de la oposición libre celebrada al efecto, han sido nombrados funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, para ocupar plazas de Agentes de la Policía Local: José Manuel Rosco Nieves; Francisco Antonio González González; Eva M^a Rubio Redondo; Juan Pedro Rebollo Gallego; Olga Pérez Bizarro; José Antonio Caldera Bermejo; David Encinas Alonso; Francisco-Matías Rosado Iglesias; Pedro Borrega Hernández; Jesús Recio Bueso; Juan Domingo Barriaga Arias y Néstor Alcón Clemente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, a 17 de febrero de 2003. El Secretario General.

AYUNTAMIENTO DE CASTAÑAR DE IBOR

RESOLUCIÓN de 21 de febrero de 2003, sobre convocatoria para proveer una plaza de Administrativo.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n^o 33 de 18 de febrero de 2003, se publican íntegramente las Bases para la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Castañar de Ibor, para cubrir por el sistema de concurso oposición, por el procedimiento de promoción interna, una plaza de administrativo de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Castañar de Ibor.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Castañar de Ibor, a 21 de febrero de 2003. El Alcalde, SANTIAGO BALTASAR RODAS.

AYUNTAMIENTO DE CEDILLO

EDICTO de 19 de febrero de 2003, sobre convocatoria para proveer una plaza.

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía las Bases de selección por el procedimiento de concurso-oposición reservado a promoción interna, de una plaza de Funcionario de Servicios Múltiples, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, se hacen públicas las mismas en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6.1 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, a la vez que se convocan las correspondientes pruebas, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición reservado a promoción interna, de una plaza de Funcionario de Servicios múltiples, integrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo D, Nivel 15 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.

La realización de las funciones no es exhaustiva, comprendiendo todas aquellas que sean precisas para la buena marcha del servicio y en concreto las siguientes:

- Actividades administrativas elementales, como atención al público, fotocopias y encuadernaciones.
- Notificaciones, bandos, recaudación de tasas de puestos ambulantes.
- Encargado del servicio de aguas.

Segunda.- Condiciones que deben cumplir los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso-oposición de promoción interna, será necesario reunir en la fecha de expiración del

plazo señalado para la presentación de instancias las siguientes condiciones:

- a) Ser Español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con la Ley 17/1993 de 23 de diciembre y los requisitos establecidos en el Real Decreto 543/2001 de 18 de mayo sobre Acceso al Empleo Público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de Nacionales de otros Estados a los que les es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- b) Ser funcionario del Ayuntamiento de Cedillo y pertenecer a la subescala de subalterno de esta Corporación y tener una antigüedad en la misma de al menos dos años.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.
- e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Estos requisitos deberán mantenerse durante el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo.

Tercera.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición (conforme al modelo que se contiene en el Anexo I de estas bases), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cedillo, y se presentarán en el Registro General de éste, los días laborables, de 9 a 14 horas. El plazo de presentación será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que constarán los números y fechas del Boletín Oficial de la Provincia y Diario Oficial de Extremadura en el que aparezcan publicadas.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 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 que se fijan en 18 €, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia y sólo será devuelto su importe en caso de no ser admitidos para la realización de

las pruebas selectivas. La falta de este requisito determinará la exclusión de las pruebas de selección.

Si alguna instancia o documentación adoleciera de defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así se archivará su instancia y será excluido de la lista de aspirantes.

Junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán presentar:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Resguardo de pago de los derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen de acuerdo a lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el B.O.P y tablón de Edictos de la Corporación, se indicará nombre, apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos, así como las causas de la exclusión, concediendo un plazo de diez días para subsanar defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública en la fecha indicada anteriormente. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición del tribunal calificador y el resultado del sorteo que determine el orden de actuación de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente.

Quinta.- Procedimiento de selección.

El Procedimiento de Selección consta de dos fases diferenciadas: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso.

Será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. En esta fase el tribunal procederá a la comprobación y valoración de

los méritos alegados y justificados documentalmente, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

— Por servicios prestados como funcionario perteneciente a la Escala de Subalterno de Administración General en el Ayuntamiento de Cedillo, 0,05 puntos/mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos.

— Por servicios prestados en la empresa privada realizando trabajos similares a los de la plaza que se convoca 0,02 puntos/mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.

— Por asistir a cursos relacionados con el puesto de trabajo cubrir y organizados por centros oficiales, hasta un máximo de 2 puntos.

— Cursos de hasta 20 horas: 0,30 puntos.

— Cursos de 21 a 40 horas: 0,40 puntos.

— Cursos de más de 40 horas: 0,50 puntos

B) Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar en un plazo máximo de treinta minutos un cuestionario de 20 preguntas, relacionadas con el temario comprendido en el Anexo II de estas bases.

La puntuación máxima será de 10 puntos a razón de 0,5 puntos por cada respuesta correcta.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el puesto de trabajo a desarrollar que propondrá el tribunal.

La puntuación máxima a otorgar por el tribunal será de 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba tener una calificación mínima de 5 puntos.

Sexta.- Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios anteriores obligatorios para los aspirantes, tendrá carácter eliminatorio y serán calificados 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.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y la de concurso.

En el supuesto de producirse empates se atenderá primero a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si persiste algún empate se resolverá atendiendo a la mayor antigüedad en la prestación de Servicios en el Ayuntamiento de Cedillo.

Séptima.- Tribunal calificador.

1. Composición.- El Tribunal encargado de la selección se clasifica en la categoría 4ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y estará constituido por los miembros siguientes:

Presidente: Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cedillo o Concejál en quien delegue.

Vocales: Un teniente de alcalde, un concejal de cada grupo político con representación en este Ayuntamiento, un vocal representante de la Junta de Extremadura y un Técnico de la Excmá. Diputación Provincial de Cáceres.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

2. Abstención y Recusación.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

3. Constitución y Actuación.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia del Presidente o Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviéndose los empates mediante el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos y circunstancias no previstas en las bases.

Octava.- Calendario de celebración de pruebas.

El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijarán en la Resolución de la Alcaldía por la que se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

El orden de actuación de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado.

Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena.- Relación de aprobados.

Determinada la puntuación final de los aspirantes, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación obtenida por cada uno de ellos, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará la propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Décima.- Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que se exigen en la Base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anulado todas las actuaciones que se refieran al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera

haber incurrido por falsedad en la instancia en que solicitó tomar parte en la convocatoria.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiera la base anterior, el Sr. Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a efectuar el oportuno nombramiento como funcionario de carrera que deberá ser publicado en el Boletín Oficial del Estado.

El aspirante nombrado tomará posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

Duodécima. Incompatibilidades.

El funcionario nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Decimotercera.- Incidencias.

1.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en las formas establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas Bases será de aplicación 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 Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, 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, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre por lo que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General 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 y demás normas concordantes de general aplicación.

ANEXO I

Modelo de solicitud para tomar parte en el concurso-oposición para cubrir una plaza de funcionario de Servicios múltiples en el Ayuntamiento de Cedillo.

D., mayor de edad, con D.N.I N° , domicilio en C/
n° de , provincia de Cáceres.

EXPONE: Que enterado de la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, mediante el Sistema de concurso-oposición reservado a promoción interna, de una plaza de Funcionario de Servicios múltiples, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cedillo publicado en el B.O.P. n° de fecha..... .

Aceptando íntegramente el contenido de dichas bases, así como, creyendo reunir todos los requisitos establecidos en las mismas para poder tomar parte en el concurso-oposición descrito.

SOLICITA ser admitido a la realización de las pruebas selectivas de que consta el referido CONCURSO-OPOSICIÓN. A dichos efectos declara ser cierto todos los datos que consta en la documentación que se acompaña a esta instancia y que es la siguiente:

- a) Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen.
- b) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- c) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en las bases de la convocatoria.
- d) Fotocopia compulsada de los documentos que prueban los méritos alegados.

En Cedillo a de 2003 (consignar fecha y firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CEDILLO.

ANEXO II

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios fundamentales, estructura y contenido. Reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización Territorial del Estado en la Constitución, Comunidades Autónomas y Estatutos Autonomía.
3. Régimen Local Español. Principios Constituciones y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
4. El Municipio. El término municipal. La Población Municipal. El Padrón de Habitantes. El Municipio de Cedillo, características físicas y culturales. Servicios Municipales. Ubicación de Instalaciones Municipales.
5. Organización Municipal. Competencia. Órganos de Gobierno. El Ayuntamiento de Cedillo, estructura y organización existentes.
6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
7. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Los funcionarios propios de las Entidades Locales, personal laboral y eventual.
8. Derechos, deberes y situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.
9. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Clases de contratos administrativos.
10. El Derecho administrativo. Concepto. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.
11. El acto administrativo. Concepto, clases, elementos. Requisitos: La motivación y forma.
12. Procedimiento Administrativo I. La iniciación del procedimiento. Presentación del solicitudes, escritos. Término y plazo: cómputo y ampliación. Fases del procedimiento administrativo general. Silencio Administrativo.
13. Procedimiento Administrativo II. Revisión de los actos administrativos. Revisión de Oficio. Los recursos administrativos: Principios Generales. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. El Recurso Extraordinario de Revisión.

14. El procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actos y certificados de acuerdos.

16. Los ingresos públicos: Clases. Las Tasas y precios públicos. Los impuestos municipales: concepto y clases. Ordenanzas Fiscales.

17. Cálculo de caudales en contadores. Tipos de contadores.

18. Tipos de tuberías, montajes y aplicaciones. Averías en redes de abastecimiento.

19. Instalaciones electromecánicas en pozos de captación de agua subterránea. Tipos de bombas para impulsión de aguas.

20. Medidas eléctricas.

Cedillo, a 19 de febrero de 2003. El Alcalde, ANTONIO GONZÁLEZ RISCADO.

AYUNTAMIENTO DE MAJADAS DE TIÉTAR

ANUNCIO de 21 de febrero de 2003, sobre modificación nº 4 de las Normas Subsidiarias.

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el diecisiete de diciembre de dos mil dos, acordó aprobar inicialmente la modificación número 4 de las Normas Subsidiarias municipales "Ampliación de Suelo Urbano, en Camino la Barca", disponiendo someter a información pública la documentación integrante de dicha modificación por plazo de un mes, para que en dicho plazo cualquier entidad o persona interesada pueda conocer y examinar la documentación y presentar los escritos de alegaciones que estimen convenientes.

Majadas de Tiétar, a 21 de febrero de 2003. El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MARCHAGAZ

ANUNCIO de 18 de febrero de 2003, sobre nombramiento de un funcionario de carrera.

Visto el expediente tramitado para la provisión de la plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General con funciones varias, habiéndose cumplido las previsiones legales y reglamentarias, de conformidad con el acta del Tribunal y, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 136 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,

ACUERDO

1º.- Nombrar para dicha plaza a D. Luis Gordo Martín.

2º.- Requerir al nombrado para que dentro del plazo de tres días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificada esta Resolución, tome posesión de su cargo.

3º.- Publicar el nombramiento y la toma de posesión en los distintos Boletines y Diario Oficiales.

4º.- Dar traslado del nombramiento a la Dirección General de Administración Local, del Ministerio de Administraciones Públicas y de la Consejería de Presidencia, de la Junta de Extremadura, para inscripción en los Registros respectivos.

5º.- Dar cuenta en la primera sesión de Pleno que se celebre.

Marchagaz, a 18 de febrero de 2003. El Alcalde.

Ante mí. El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

EDICTO de 6 de febrero de 2003, sobre el programa de ejecución del Sector PP-4.

Por la Agrupación de Interés Urbanístico del Sector PP-4 se ha presentado ante este Ayuntamiento la alternativa técnica del Programa de Ejecución con el contenido que se determina en el art. 119 de la LESOTEX y Proyectos de Urbanización y de Reparcelación, lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 134 de dicha Ley a fin de que durante el plazo de veinte días puedan formularse alegaciones, quedando el expediente de manifiesto en la Sección Técnica de Arquitectura y Urbanismo de este Ayuntamiento.

Plasencia, a 6 de febrero de 2003. El Alcalde.

EDICTO de 10 de febrero de 2003, sobre el proyecto complementario del Plan Parcial 5.

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 5 de febrero de 2003 se aprueba inicialmente el Proyecto Complementario al de Urbanización, relativo a Jardinería, Mobiliario Urbano y Elementos Complementarios de Zonas Verdes, presentado por la Junta de Compensación del Plan Parcial 5, lo que se hace público a fin de que dentro del plazo de quince días puedan formularse las alegaciones oportunas.

Plasencia, a 10 de febrero de 2003. El Alcalde.