

## AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### *ANUNCIO de 19 de mayo de 2003, sobre aprobación del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución Aguas Vivas 04 (AV-04).*

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21, j de la Ley 11/1999 de 21 de abril de modificación de la ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dictaminado por la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Medio Ambiente en sesión celebrada el día 12 de mayo de 2003, HA RESUELTO aprobar inicialmente el Proyecto de urbanización de la unidad de ejecución Aguas Vivas 04 (AV-04), si bien, con las condiciones fijadas en el informe emitido por la Inspección de Servicios Municipales.

Asimismo y con carácter previo a la aprobación definitiva del documento, deberá constituirse garantía a que hace referencia el art. 46 c) del Reglamento de Gestión Urbanística por importe de 6.116,9 € así como a la formalización de la cesión de los terrenos correspondientes.

El documento aprobado inicialmente se someterá a información pública por plazo de 15 días, durante el cual podrán presentarse las alegaciones oportunas.

El documento aprobado inicialmente podrá ser consultado en la Sección de Planeamiento de este Excmo. Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, a 19 de mayo de 2003. El Secretario General, MANUEL AUNIÓN SEGADOR.

### *ANUNCIO de 20 de mayo de 2003, sobre aprobación del Plan Parcial del Sector S.U.N.P. 8 “El Conejar”.*

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de esta capital, en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día ocho de mayo de dos mil tres, acordó aprobar definitivamente el Plan Parcial del Sector S.U.N.P. 8 “El Conejar”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, a 20 de mayo de 2003. El Secretario General, MANUEL AUNIÓN SEGADOR.

## AYUNTAMIENTO DE CORIA

### *ANUNCIO de 9 de junio de 2003, sobre convocatoria de una plaza de Administrativo de Rentas y Exacciones.*

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 9 de junio de 2003, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

#### CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante promoción interna, utilizando el sistema de concurso oposición de 1 plaza de Administrativo de Rentas y Exacciones vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Coria y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y el Convenio Colectivo en vigor.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

- a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento u organismos autónomos dependientes del mismo y estar encuadrado/a en el Grupo D (auxiliares), y tener una antigüedad de dos años en el grupo indicado.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller, FP2 o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un cuerpo o Escala del Grupo D.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su actividad.

Tercera.- Instancias y admisión.

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y que, en caso de ser propuesto para nombramiento, se compromete a jurar o prometer cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Las instancias se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que

determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Solamente podrán ser apreciados y valorados por el Tribunal los méritos alegados por los solicitantes que consten en documentos originales o en fotocopias debidamente compulsadas y que estén unidos a la solicitud. Se valorarán los méritos consolidados a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de los aspirantes admitidos y excluidos.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Cuarta.- Tribunal calificador.

El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/91 de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

— Presidente: El Ilmo. Sr. Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue.

— Vocales: Cuatro, designados uno por la Junta de Extremadura, otro por el Ayuntamiento de Coria, otro por el Comité de Empresa, y un miembro de la Corporación.

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a plazas de la especialidad que se convoca de este Ayuntamiento, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

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

Asimismo, se establece que el Tribunal podrá requerir la presencia de un técnico asesor para que informe al mismo.

Quinta.- Actuación de los opositores.

La actuación de los opositores que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra que resulte del sorteo previamente celebrado en el Ayuntamiento de Coria.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan. El Tribunal podrá en cualquier momento requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos competentes a los efectos que procedieran.

Sexta.- Fases del concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

— Concurso.

— Oposición.

a) La fase de concurso que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Se procederá a la comprobación y valoración de méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

1º Valoración de servicios prestados (hasta un máximo de 7 puntos):

— Por servicios prestados como auxiliar administrativo en la Administración Local: 0,10 puntos por mes completo.

— Por servicios prestados como auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes completo.

— Por servicios prestados en la empresa privada como auxiliar administrativo: 0,03 puntos por mes completo. Este extremo se acreditará mediante la correspondiente certificación de vida laboral de la Seguridad Social, más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, nóminas, etc., en que se especifique la categoría de la plaza desempeñada.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

2º Cursos:

— Por cursos recibidos y directamente relacionados con la plaza a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos.

De 20 a 40 horas de duración .....	0,15
De 41 a 60 horas .....	0,25
De 61 a 100 horas .....	0,50
De 101 a 130 horas .....	0,75
Más de 130 horas .....	1,00

Aquellos títulos, certificados, etc., de cursos realizados por los aspirantes que no especifiquen el número de horas o que el número de éstas sea inferior a 20, no serán valorados.

b) La fase de oposición estará formada Por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el periodo máximo de dos horas dos temas del programa anexo a la convocatoria de entre los tres extraídos al azar.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver, en un periodo máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes del ejercicio, relacionados con la plaza que se convoca, permitiéndose la utilización de textos legales sin comentar, que aportará el opositor.

Séptima.- Comienzo de los ejercicios.

La realización de los ejercicios comenzará transcurridos un mes desde la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La fecha exacta de celebración se fijará en la resolución por la que se apruebe la lista de admitidos.

Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los que hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Octava.- Calificación.

En la fase de oposición, los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, en el supuesto de que no se obtenga un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Cada uno de los ejercicios será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, y la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva. Se eliminarán la puntuación máxima y la mínima cuando entre ellas exista una diferencia superior a tres puntos.

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

En el supuesto de producirse empate se atenderá primero a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si persiste aún el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en el ejercicio práctico, a la mayor antigüedad en la prestación de servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Coria, a la mayor antigüedad en la prestación de servicios en otras Administraciones Públicas y a la mayor puntuación en cursos de formación; observándose el orden de preferencia de la numeración que antecede.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en todo caso en el tablón de anuncios de la Corporación, relación de los opositores aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de la plaza convocada, y elevará la propuesta al Ilmo Sr. Alcalde Presidente, que efectuará el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta a que se refiere el párrafo anterior, los documentos justificativos de los requisitos que, para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitaron formar parte en la convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado suscribirá contrato de trabajo (o en su caso documento de novación contractual objetiva) indefinido con el Ayuntamiento de Coria, con la categoría profesional de administrativo.

Décima.- Toma de posesión.

El aspirante nombrado tomará posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles siguientes al de la notificación de su nombramiento.

Efectuada la toma de posesión, el funcionario será destinado a prestar servicios en el Departamento de Rentas y Exacciones del Excmo. Ayuntamiento de Coria.

Undécima.- Incidencias.

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del 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 previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria 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; el 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 proceso de selección de los funcionarios de administración Local; el Decreto 201/95, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General 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.

Coria, a 9 de junio de 2003. El Alcalde-Presidente, JOSÉ ANTONIO MORA CABELLO.

## ANEXO I: PROGRAMA

Tema 1.- La Ley General Tributaria. Principios Generales del ordenamiento tributario. Aplicación de las normas.

Tema 2.- La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos.

Tema 3.- Principios Constitucionales del Ordenamiento Jurídico Tributario.

Tema 4.- Fuentes del Ordenamiento Tributario.

Tema 5.- Los Ingresos Públicos: Concepto y caracteres. Clasificación de los ingresos públicos: Ingresos de Derecho Público y de Derecho Privado. Ingresos tributarios. Ingresos ordinarios y extraordinarios.

Tema 6.- Los Impuestos Tributarios: Concepto Jurídico de tributo. Clases de tributos. Sistema tributario: Concepto.

Tema 7.- El Impuesto: Concepto y caracteres. Clases de impuestos.

Tema 8.- Tasas y Precios Públicos. Evolución histórica, en el régimen local, de las tasas y precios públicos. Concepto. Clases.

Tema 9.- Las Contribuciones Especiales. Concepto y clases. Imposición y ordenación de las contribuciones especiales.

Tema 10.- Las Contribuciones Especiales. El hecho imponible. Sujetos pasivo. Base imponible. Cuota tributaria y devengo. Colaboración ciudadana. Exenciones y bonificaciones.

Tema 11.- Competencia General de las Haciendas Locales para la gestión de sus tributos.

Tema 12.- Imposición y Ordenación de los tributos locales.

Tema 13.- Procedimientos de liquidación de los tributos. Su concreción en el ámbito local.

Tema 14.- Infracciones y sanciones tributarias.

Tema 15.- Procedimientos de comprobación e inspección de los tributos. Comprobación de los tributos. La inspección de los tributos. Funciones y atribuciones de la inspección de tributos.

Tema 16.- Régimen Jurídico y procedimiento de las actuaciones inspectoras. Iniciación de las actuaciones inspectoras. Lugar y tiempo de las actuaciones inspectoras. Plazo de actuaciones inspectoras. Desarrollo de las actuaciones inspectoras. Documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 17.- Actas de inspección. Clases de actas. Recursos y reclamaciones contra las liquidaciones derivadas de las actas de inspección.

Tema 18.- Procedimientos de Recaudación Tributaria. El ingreso en periodo voluntario. El ingreso en periodo ejecutivo.

Tema 19.- Formas de extinción de las deudas tributarias.

Tema 20.- Aplazamiento y fraccionamientos de la deuda tributaria. Los intereses de demora en materia tributaria.

Tema 21.- Procedimientos de revisión de los tributos. Recursos y reclamaciones.

Tema 22.- Los recursos de la Haciendas Locales: Enumeración. Recursos de los Municipios. Recursos de las Provincias. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

Tema 23.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Origen y naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Gestión del impuesto.

Tema 24.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Base imponible. Valor Catastral. Base liquidable, tipo de gravamen, cuota y devengo.

Tema 25.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Beneficios Fiscales. Obligaciones de los sujetos pasivos. Reclamaciones contra los actos dictados en las distintas fases de la gestión.

Tema 26.- Impuesto sobre Actividades Económicas. El hecho imponible. La gestión del impuesto sobre actividades económicas. Las tarifas del impuesto sobre actividades económicas.

Tema 27.- Impuesto sobre Actividades Económicas. La determinación de la cuota tributaria. La cuota tributaria. Periodo impositivo y devengo del impuesto.

Tema 28.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Supuesto de no-sujeción y beneficios fiscales: Exenciones y bonificación.

Tema 29.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Sujetos pasivos y activos del impuesto. Tarifas iniciales o mínimas, coeficientes y cuotas incrementadas o definitivas. Periodo impositivo y devengo. Gestión y cobro del tributo.

Tema 30.- El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El hecho imponible. Sujetos pasivos. La base imponible. La cuota tributaria. Devengo. Gestión del ICIO. Exenciones y bonificaciones.

Tema 31.- Las tasas por prestación de servicios urbanísticos. El hecho imponible, Sujetos pasivos. Devengo. Cuotas. Gestión. Exenciones y bonificaciones.

Tema 32.- Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana o Impuesto de Plusvalía. La naturaleza y características del impuesto. Hecho imponible.

Tema 33.- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Supuestos de no-sujeción y beneficios fiscales: Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Base imponible y cálculo de la cuota. Devengo y devoluciones del impuesto. Gestión. Tasa de equivalencia.

Tema 34.- El Impuesto municipal sobre gastos suntuarios, modalidad cotos de caza y pesca. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota tributaria. Devengo y gestión del impuesto.

Tema 35.- Procedimiento Administrativo. Principios. Interesados. Derechos de los interesados. El acceso a archivos y registros. Elementos objetivos del procedimiento.

Tema 36.- Actos administrativos. Conceptos. Elementos. La eficacia del acto administrativo.

Tema 37.- Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Revisión de oficio.

Tema 38.- Notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 39.- Cómputo de plazos en el procedimiento administrativo.

Tema 40.- Fases del Procedimiento Administrativo.

## AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

### *RESOLUCIÓN de 10 de junio de 2003, sobre nombramiento de funcionario de carrera.*

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo se hace público el nombramiento de D<sup>a</sup> Yolanda Argenta Vozmediano, con D.N.I. nº 51.912.888-W, como funcionario de carrera, de la Escala Administrativa, Subescala de Auxiliar Administrativo, de la plantilla de este Ayuntamiento. El nombramiento se realiza por Resolución de esta Alcaldía de fecha nueve de junio de dos mil tres, una vez concluido el proceso selectivo, lo que se hace público Rosalejo a diez de junio de dos mil tres.

El Alcalde, Guillermo Vialas Manzano.

## AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

### *ANUNCIO de 6 de mayo de 2003, sobre aprobación del Plan Parcial en el Sector SR.-5.*

Aprobadas inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de abril de 2003, el Plan Parcial en el Sector SR-5, promovido por “Construcciones Valencia de Alcántara” y redactado por D. Alejandro Toboso Borrella, el cual contiene las determinaciones que prescribe la Ley del Suelo y el Reglamento de Planeamiento y que ha sido informado favorablemente por los servicios técnicos municipales, se somete a información pública por plazo de un mes mediante anuncio que se insertará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, Boletín Oficial de la Provincia y Periódico “Extremadura”.

Durante dicho periodo quedará el expediente en la secretaría del Ayuntamiento a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo y formular las alegaciones pertinentes. Se citará personalmente a los propietarios de los terrenos incluidos en el Plan.

Se suspende el otorgamiento de licencias de parcelación de terrenos, edificaciones y demoliciones en el ámbito territorial abarcado por el Plan Parcial del Sector SR-5, toda vez las nuevas determinaciones suponen modificación del régimen urbanístico vigente. La suspensión tendrá una duración máxima de dos años y se extinguirá, en todo caso, con la aprobación definitiva del Plan.

Valencia de Alcántara, a 6 de mayo de 2003. El Alcalde, FCO. JAVIER LÓPEZ INIESTA.