Lo que se expone al público por plazo de un mes para posibles alegaciones de los interesados.

Jerez de los Caballeros, a 15 de octubre de 2004. El Alcalde, CARLOS ANGULO TINTORÉ.

AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

ANUNCIO de 22 de octubre de 2004, sobre Estudio de Detalle.

Aprobado inicialmente por el Ilmo. Sr. Presidente del Organismo Autónomo Administrativo "Gerencia Municipal de Urbanismo", mediante Decreto de Presidencia de fecha 22 de octubre de 2004, el Estudio de Detalle en la parcela A-2-1 del sector SUP-NO-01/201, se somete el expediente a información pública por plazo de 1 mes, contado a partir del día siguiente a la última publicación de este anuncio. Durante dicho período se podrán formular las alegaciones que se estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en la Gerencia Municipal de Urbanismo, sita en la Avda. de Lusitania nº 8-10, bajo.

Asimismo, acordó la suspensión del otorgamiento de licencias de parcelación, edificación y demolición para los terrenos afectados por el Estudio de Detalle, la cual se extinguirá con la aprobación definitiva del mismo.

Mérida, a 22 de octubre de 2004. El Presidente de la G.M.U., PEDRO ACEDO PENCO.

AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA

ANUNCIO de 30 de septiembre de 2004, sobre las bases para la provisión de una plaza de personal de oficios, denominada Capataz del Servicio de Limpieza.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL DE OFICIOS, DENOMINADA CAPATAZ DEL SERVICIO DE LIMPIEZA COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Naturaleza y características.

La convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición en régimen de promoción interna de una plaza de la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, denominada Capataz del Servicio de Limpieza encuadrada dentro del personal funcionario de la plantilla de personal, en el grupo de titulación E.

2. Condiciones, requisitos de los aspirantes y procedimiento selectivo.

2.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º.- Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

2º.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los nacionales de los demás Estados a que se hace referencia en el apartado anterior, deberán acreditar, además de su nacionalidad y del resto de requisitos, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

3º.- Tener cumplidos dieciocho años de edad.

4º.- No padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5º.- Estar en posesión, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Certificado de Escolaridad.

2.2.- Procedimiento Selectivo.

2.2.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición en régimen de promoción interna. El procedimiento selectivo se iniciará con la fase de concurso, cuya puntuación en ningún caso valdrá para superar la fase de oposición; en la oposición será necesario superar todos y cada uno de los ejercicios de esta fase con una nota de 5 puntos. La nota de la fase de oposición se obtendrá por la media aritmética de cada uno de los dos ejercicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán linealmente a los obtenidos en la fase de oposición, y nunca podrán ser empleados para alcanzar la nota mínima en la fase de oposición. De dicha suma se obtendrá la puntuación final del opositor.

2.2.2.- Fase de concurso

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos relacionados con los puestos desempeñados, con el nivel de formación y con la antigüedad, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos relacionados con el desempeño del puesto de Peón del servicio de limpieza.

Se valorará con una puntuación de 0.2 puntos cada mes de servicio efectivo realizado en un puesto de Peón del servicio de limpieza, perteneciente a la misma Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, prestado en cualquier Administración Pública, en régimen funcionarial o laboral, interino o en propiedad, y con un máximo de 6 puntos.

Dichos méritos se acreditarán mediante fotocopia debidamente compulsada por la Administración de origen, del Acta de Toma de Posesión, contrato laboral o Certificado de Empresa.

b) Méritos relacionados con el desempeño del puesto de Capataz del servicio de limpieza.

Se valorará con una puntuación de 0.3 puntos cada mes de servicio efectivo realizado en el puesto de Capataz del servicio de limpieza, perteneciente a la misma Escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, prestado en cualquier Administración Pública, en régimen funcionarial o laboral, ya sea de forma interina, accidental o en propiedad, y con un máximo de 7 puntos.

Dichos méritos se acreditarán mediante fotocopia debidamente compulsada por la Administración de origen, del Acta de Toma de Posesión, contrato laboral o Certificado de Empresa.

c) Nivel de formación: Se valorarán los cursos de formación con una duración mínima de 20 horas lectivas relacionados con las tareas principales del puesto de trabajo ofertado, expedido por centros públicos homologados de formación, en cualquier Plan de Formación, conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 1,5 puntos:

– Curso de hasta 20 horas ..... 0,1 puntos
– Curso de hasta 40 horas ..... 0,2 puntos
– Curso de más de 60 horas ..... 0,3 puntos

d) Antigüedad: Se valorará la antigüedad en este Ayuntamiento con 0.1 puntos cada mes de servicio efectivo prestado en el Grupo E, en régimen laboral o funcionarial, temporal o fijo, y con un máximo de 5 puntos.

2.2.3.- Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario de respuestas múltiples que versarán sobre conocimiento de las tareas propias de la plaza convocada, de las cuales existirá una sola correcta. Dicho test se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo imprescindible obtener una puntuación de cinco. Se concede la potestad al tribunal para decidir la forma de puntuación, especialmente la posibilidad de puntuar negativamente las respuestas erróneas.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las habilidades prácticas de trabajos a desempeñar, y que se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos cinco puntos para superar la misma.

La calificación definitiva de los aspirantes, que superen todos los ejercicios, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de ellos.

3. Solicitudes.

3.1.- Forma: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo deberán venir debidamente firmadas por el interesado y en ella los aspirantes consignarán nombre, apellidos, domicilio, número de D.N.I., y manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa según la fórmula establecida por el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración de origen, que acrediten los méritos que en él concurran, para ser valorados por el Tribunal conforme al baremo Anexo a esta convocatoria, asimismo los que acrediten los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 20,00 euros, y serán satisfechos por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, mediante ingreso en la Tesorería Municipal o en cuenta bancaria a nombre de este Ayuntamiento en cualquier entidad financiera de Olivenza, o a través de giro postal.

3.2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", una vez publicadas las bases de la convocatoria en los B.O.P. y D.O.E.

3.3.- Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Olivenza, en horas de ocho a quince de cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado 3.2.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina 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; en este caso los interesados deberán adelantar dentro del plazo de presentación de solicitudes un fax con la copia de la solicitud sellada por Correos.

4. Admisión de candidatos.

4.1.- Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnan todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en Tablón de Edictos de la Corporación, y en el B.O.P., y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con sus correspondientes documento nacional de identidad, e indicación de las causas y del plazo de subsanación de los defectos, así como el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de los aspirantes admitidos y excluidos.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación, a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo en la forma indicada anteriormente.

4.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.

5.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo I, y se darán a conocer en la Resolución de aprobación definitiva de las listas de aspirantes.

5.2.- Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.3.- Recusación: Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

5.4.- Actuación y Constitución del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados.

5.5.- Revisión de Resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la L.R.J.A.P. y P.A.C., en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.6.- Clasificación del Tribunal: El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera.

El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría 3ª del Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1.- Calendario de Realización de Pruebas: La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se dará a conocer en la publicación de las listas de admitidos y excluidos a que se refiere la Base 4.2.

6.2.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.3.- Llamamiento y Orden de Actuación de los Aspirantes:

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia, del procedimiento selectivo. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante que salga elegido en el sorteo que al efecto se realizará y anunciará oportunamente.

6.4.- Anuncios Sucesivos: Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7. Calificación de los ejercicios.

7.1.- Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada Miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.2.- Calificación Definitiva, Orden de colocación y Empates de puntuación: La calificación definitiva de los aspirantes que hubiesen superado todos y cada uno de los ejercicios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales, y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación en cada uno de los ejercicios y por su orden de realización, en su defecto por sorteo.

8. Lista de seleccionados y propuesta del Tribunal.

8.1.- Publicación de la lista: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2.- Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia junto con la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

9. Presentación de documentos y nombramientos.

9.1.- Documentos exigibles: Los aspirantes propuestos aportarán a la Secretaría General del Ayuntamiento de Olivenza los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia autentificada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa) del Certificado de Escolaridad.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

9.2.- Plazo: El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3.- Excepciones: Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si se trata de funcionarios del Ayuntamiento de Olivenza, en situación de servicio activo, o de personal contratado de la propia Corporación que se encuentren desempeñando puesto de trabajo durante el plazo de presentación de documentos, por la Secretaría se aportará, de oficio, informe individualizado en que se acrediten la condición de los mismos y las demás circunstancias que obren en los respectivos expedientes personales, sin perjuicio de que pueda requerírseles para que completen la documentación existente.

9.4.- Falta de presentación de documentos: Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General para ingreso

en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado en el artículo 9.2 y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Convocatoria.

9.5.- Nombramiento: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base 9.1 anterior, la Alcaldía Presidencia procederá al nombramiento como Funcionario de carrera, hasta el límite de las plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

10. Toma de posesión.

10.1.- Plazo: Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal Calificador a la Alcaldía Presidencia, los incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación.

10.2.- Formalidades: Para la toma de posesión, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días expresados y en horas hábiles de oficina, en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran ejerciendo.

10.3.- Efectos de la falta de Toma de Posesión: Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

10.4.- Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo establecido en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 10 de marzo de 1995, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y concordantes, y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

ANEXO I

TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Vocales:

– Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

– Un funcionario de esta Corporación, designado por el Alcalde-Presidente.

– El Concejal Delegado de Personal.

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario de éste en quién delegue. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

En el Tribunal podrán tomar parte, en calidad de observadores, los representantes de los grupos municipales y de los sindicatos.

Olivenza, a 30 de septiembre de 2004. El Alcalde, RAMÓN ROCHA MAQUEDA.

AMBULANCIAS COOPERATIVA EXTREMEÑA-AMCOEX, S.C.L.

ANUNCIO de 18 de octubre de 2004, sobre Acuerdo de Transformación en Sociedad Limitada.

Acuerdo de Transformación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 75.d) de la Ley 2/1998, de Sociedades Cooperativas de Extremadura, se comunica que "Ambulancias Cooperativa Extremeña-Amcoex, S. Coop. Ltda.", por acuerdo adoptado en la Asamblea General Extraordinaria de fecha 01 de agosto de 2004, acordó por unanimidad transformarse en Sociedad de Responsabilidad Limitada con la denominación "Ambulancias Amcoex, S.L."

Llerena, a 18 de octubre de 2004. El Presidente del Consejo Rector, ANTONIO RÍOS GALLARDO.