

Detalle por lotes:

LOTE	IMPORTE MÍNIMO
Lote I	120.000 euros
Lote II	72.000 euros
Lote III	36.000 euros

5.- GARANTÍA:

Provisional: No procede.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- Entidad: Gerencia del Área de Salud de Cáceres.
- Domicilio: C/ San Pedro de Alcántara, 3.
- Localidad y código postal: Cáceres 10001.
- Teléfono: 927 25 62 22.
- Fecha límite de obtención de documentación e información: La misma que para la presentación de ofertas.

7.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATISTA:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Según lo establecido en el apartado "J" del Cuadro Resumen de Características que precede al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

- Fecha límite de presentación: 15 días naturales contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el D.O.E.
- Documentación a presentar: La que se reseña en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Lugar de presentación:
 - Entidad: Registro General de Documentos de la Gerencia del Área de Salud de Cáceres.
 - Domicilio: San Pedro de Alcántara, 3.
 - Localidad y código postal: Cáceres 10001.
- Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses contados a partir de la apertura de proposiciones.
- Admisión de variantes: No procede.

9.- APERTURA DE LAS OFERTAS:

- Entidad: Gerencia del Área de Salud de Cáceres.
- Domicilio: San Pedro de Alcántara, 3.
- Localidad: Cáceres 10001.

d) Fecha: 12/01/05.

e) Hora: La Mesa de Contratación se constituirá a las 10 horas.

10.- OTRAS INFORMACIONES:

No procede.

11.- GASTOS DE ANUNCIO:

Correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

12.- EN SU CASO, PORTAL INFORMÁTICO O PÁGINA WEB DONDE FIGUREN LAS INFORMACIONES RELATIVAS A LA CONVOCATORIA O DONDE PUEDEN OBTENERSE LOS PLIEGOS:

<http://www.juntaex.es/consejerias/ayc/ses/home.html>

Mérida, a 16 de noviembre de 2004. El Secretario General del SES P.d. (Resolución 22-01-04 (D.O.E. 14 de 05-02-04), RAFAEL RODRÍGUEZ BENÍTEZ-CANO.

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE

EDICTO de 23 de noviembre de 2004, sobre convocatoria de pruebas selectivas para cubrir dos plazas de personal laboral.

Se hace saber que mediante Resolución de Alcaldía de 23 de noviembre de 2004, se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el sistema de provisión mediante concurso, de dos plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Calamonte, de Auxiliar de Cultura y Servicios Generales, encuadradas en la Oferta Pública de Empleo de 2004, con número en la Relación de Puesto de Trabajo 3PL y 4PL, con arreglo a las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO, PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE CULTURA Y SERVICIOS GENERALES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE (Badajoz)

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso, de dos plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Calamonte, de Auxiliar de Cultura y Servicios Generales, encuadradas en la Oferta de Empleo de 2004, con número en la Relación de Puesto de Trabajo 3PL y 4PL, cuyas funciones son de Auxiliares en las tareas que se precisen en los servicios culturales y de bienestar social.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- A) Ser español/a o ciudadano de cualquier país de la U.E.
- B) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- C) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar.
- D) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Tercera.- Instancias y admisión.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, se dirigirán a la Sr. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte y se presentarán en el Registro General de éste, o también de acuerdo con lo preceptuado 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.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.E. una vez que se hubiesen publicado íntegramente estas bases en el B.O.P. de Badajoz y en el Diario Oficial de Extremadura.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30 euros cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias en la Tesorería del Ayuntamiento de Calamonte, en horas de oficina y también de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 de la Ley Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En la remisión del pago deberá figurar Excmo. Ayuntamiento de Calamonte, Tesorería Concurso plazas de Auxiliar de Cultura y Servicios Generales, nombre y apellidos del aspirante y su D.N.I.

El importe de los derechos de examen sólo será devuelto en caso de que el aspirante no sea admitido en el concurso.

Admisión de los/as aspirantes:

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas los aspirantes habrán de manifestar en sus instancias que reúnen todas y cada una de las exigencias contenidas en la base segunda, referida a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Deberán adjuntar a las instancias la siguiente documentación:

Fotocopia del D.N.I.

Justificante de haber abonado los derechos de examen.

Curriculum Vitae así como los justificantes de los méritos alegados en el concurso, bien en original o en fotocopias compulsadas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y contendrá relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos con sus correspondientes D.N.I, e indicación de las causas de exclusión concediéndose un plazo de diez días contados a partir de dicha publicación, a efectos de presentar reclamaciones, subsanar errores o acompañar los documentos preceptivos. En caso de que se presenten reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

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

Cuarta.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido de la siguiente forma:

Presidenta:

La Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Junta de Extremadura.

El Concejal delegado de Personal.

La Concejala delegada de Educación y Cultura

Un representante de cada grupo político con representación municipal.

El Director de la Universidad Popular Pelayo Moreno.

Secretario:

El de la Corporación o funcionario que legalmente le sustituya.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Podrán asistir como observadores con voz pero sin voto los delegados sindicales del personal laboral en el Ayuntamiento de Calamonte.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidenta y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recurrarlos, conforme establece el artículo 29 del mismo Cuerpo Legal aludido.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria.

Quinta.- Pruebas selectivas.

La selección se hará mediante concurso de méritos, para lo cual los/as aspirantes deberán presentar junto con su instancia un curriculum vitae en el que habrán de ir debidamente numerados los méritos alegados, así como originales o fotocopias compulsadas de los justificantes acreditativos de dichos méritos.

Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias según el baremo de puntuación que seguidamente se establece, con una puntuación máxima de 10 puntos.

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 6,00 puntos).

— Por cada año de servicios prestados en una Administración Local en un puesto como al que se opta, o realizando sus funciones, incluido subalterno o auxiliar de biblioteca, acreditado mediante la correspondiente certificación de servicios: 0,30 puntos. (Hasta un máximo de 2 puntos).

— Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Calamonte en un puesto como al que se opta, o realizando sus funciones, incluido subalterno o auxiliar de biblioteca acreditado mediante la correspondiente certificación de servicios: 0,60 puntos. (Hasta un máximo de 6 puntos).

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Méritos académicos (hasta un máximo de 4 puntos).

— Título de Bachiller, 1 punto.

— Curso de Monitor de Tiempo Libre Infantil y Juvenil, expedido por una Administración Pública, de 500 horas o más, 2 puntos (puntuación máxima 2 puntos).

— Curso de Monitor de Tiempo Libre Infantil y Juvenil, expedido por una Administración Pública, de 200 a 499 horas, 1 punto. (puntuación máxima 1 punto).

— Participación como monitor/a en actividades de tiempo libre certificadas por alguna Asociación Juvenil inscrita en el correspondiente Registro de Asociaciones Juveniles de la Comunidad Autónoma de Extremadura, (mínimo 125 horas de trabajo efectivo) 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

— Curso de Formación de Bibliotecarios municipales, expedido por una Administración pública de más de 20 horas lectivas: 1 punto, hasta un máximo de 1 punto.

— Otros méritos relacionados con las plazas y debidamente acreditados de libre apreciación por el Tribunal 1 punto.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de la evaluación del concurso se dará a conocer en la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia, en la que figurarán además los nombres de los miembros del Tribunal Calificador.

Para poder ser incluidos en la relación de aprobados será preciso obtener como mínimo una puntuación de cinco puntos.

Séptima.- Lista de seleccionados y propuesta del Tribunal.

Publicación de la lista.- Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Elevación de la lista y acta de la sesión.- Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará dicha relación a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para que dicte la correspondiente resolución de nombramiento como Auxiliares de Cultura y Servicios Generales del Ayuntamiento de Calamonte.

Octava.- Presentación de documentos y nombramiento.

Documentos exigibles: Los/as aspirantes propuestos/as para el nombramiento vienen obligados/as a presentar en la Secretaría

del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Título académico referido en la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Colegio Oficial de Médicos.

Falta de presentación de documentos.- Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Novena.- Incidencias.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Calamonte, a 23 de noviembre de 2004. La Alcaldesa Presidenta, **MARÍA LUZ HERNÁNDEZ MACÍAS**.

AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS DE LA VERA

EDICTO de 22 de noviembre de 2004, sobre modificación de las Normas Subsidiarias.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión fecha 15 de noviembre de 2004 ha aprobado inicialmente modificación puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico de Arroyomolinos de la Vera que tiene por objeto la reordenación de suelo urbano para uso dotacional y creación de zonas libres de edificación y verdes públicas, de acuerdo con el documento redactada por el

Arquitecto D. Julián Burgos Ibáñez, que se somete a información pública.

Plazo de exposición pública: Un mes, mediante publicación de anuncios en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia, uno de los Diarios de mayor difusión provincial y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con el fin de que durante dicho plazo, a contar desde el día siguiente al de las publicaciones previstas, cualquier persona o entidad interesada pueda examinar el documento inicialmente aprobado y presentar las alegaciones que estime conveniente, así como sugerencias, informes y documentos complementarlos de cualquier tipo.

Lugar: En la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de 9 a 14, todos los días laborables del plazo de exposición pública.

Arroyomolinos de la Vera, a 22 de noviembre de 2004. El Alcalde, **SERAPIO MENDOZA MATEOS**.

AYUNTAMIENTO DE TORREORGAZ

ANUNCIO de 22 de noviembre de 2004, sobre modificación de suelo urbano.

El Pleno del Ayuntamiento ha acordado la aprobación inicial de la modificación de Suelo Urbano, conforme al proyecto redactado por los arquitectos D. Gonzalo y D. Federico Plasencia Prieto, promovida por D. Benito Merideño Nevado. Durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, podrán formularse alegaciones.

Torreorgaz, a 22 de noviembre de 2004. La Alcaldesa, M^a CONCEPCIÓN POLO POLO.

ENTIDAD LOCAL MENOR DE GUADIANA DEL CAUDILLO

ANUNCIO de 24 de noviembre de 2004, sobre nombramiento de funcionario de carrera.

Concluido el proceso selectivo y y nombrado funcionario de carrera, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Agente de Policía Local del grupo C