

ANUNCIO de 16 de junio de 2006 sobre construcción de planta fotovoltaica “La Magascona” de 20 MW. Situación: parcela 10 del polígono 37. Promotor: Fotowatio Energía Solar, S.L., en Trujillo.

El Presidente de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2.º del artículo 27 de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura (D.O.E. n.º 1, de 3 de enero de 2002) y de lo previsto en el art. 11.4 apartado a, del Decreto 17/2006, de 7 de febrero (D.O.E. n.º 20, de 16 de febrero de 2006), somete a Información Pública durante el plazo de 20 días el siguiente asunto:

Construcción de planta fotovoltaica “La Magascona” de 20 MW. Situación: parcela 10 del polígono 37. Promotor: Fotowatio Energía Solar, S.L. Trujillo.

El expediente estará expuesto durante el plazo citado en la Agencia Extremeña de la Vivienda, el Urbanismo y el Territorio, sita en C/ Morería, n.º 18, en Mérida.

Mérida, a 16 de junio de 2006. El Director de Urbanismo y Ordenación del Territorio, ENRIQUE DÍAZ DE LIAÑO DÍAZ-RATO.

SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2006, de la Gerencia del Área de Salud de Badajoz, por la que se hace pública la adjudicación del “Servicio de mantenimiento de los sistemas de agua para la prevención de la legionelosis en el Área de Salud de Badajoz”. Expte.: CSE/01/1100002689/CA.

1.- ENTIDAD ADJUDICATARIA:

- a) Organismo: Gerencia de Área de Salud de Badajoz.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación Administrativa.
- c) Número de expediente: CSE/01/1100002689/CA.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Descripción del objeto: Contratación del servicio de mantenimiento de los sistemas de agua para la prevención de la legionelosis en el Área de Salud de Badajoz.

- b) División por lotes: No.
- c) Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: D.O.E. n.º 47, 22/04/2006.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

160.000 euros.

5.- ADJUDICACIÓN:

- a) Fecha: 31/05/2006
- b) Empresa adjudicataria: Bioseguridad Ambiental, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de la adjudicación: 128.000 €.

Badajoz, a 12 de junio de 2006. El Gerente de Área, CARLOS GÓMEZ GARCÍA.

SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO

RESOLUCIÓN de 6 de junio de 2006, de la Dirección Gerencia, por la que se hace pública la adjudicación de “Construcción de sede del Servicio Territorial del Sexpe y Centro de Empleo en Cáceres”. Expte.: O-01/2006 SEXPE.

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA.

- a) Organismo: Servicio Extremeño Público de Empleo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección Gerencia. Servicio de Gestión Económica y Organización.
- c) Número de expediente: O-01/2006 SEXPE.

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo de Contrato: Administrativo de Obras.
- b) Descripción del objeto: Construcción Sede Servicio Territorial del Sexpe y Centro de Empleo en Cáceres”.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

- a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Importe total: 3.422.252,48 euros.

5.- ADJUDICACIÓN:

a) Fecha: 6 de junio de 2006.

b) Contratista: Placonsa, S.A.

c) Importe de adjudicación: 2.783.247,25 €.

Mérida, a 19 de junio de 2006. El Director Gerente P.D. 123/2001, JAIME RUIZ PEÑA.

AYUNTAMIENTO DE ALÍA

ANUNCIO de 22 de junio de 2006 sobre aprobación del Proyecto de propuesta de modificación de la delimitación del suelo urbano.

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 8 de junio de 2006 el Proyecto de Propuesta de Modificación de la delimitación del Suelo Urbano de Alía, se somete juntamente con el expediente a información pública por plazo de treinta días, pudiendo ser examinados en la Secretaría del Ayuntamiento y formularse las reclamaciones y observaciones que se estimen oportunas.

Alía, a 22 de junio de 2006. El Alcalde, GABRIEL ARCHILLA ÁLVAREZ.

AYUNTAMIENTO DE DON ÁLVARO

EDICTO de 14 de junio de 2006 sobre publicación de las bases para el acceso a una plaza de Alguacil Municipal.

Aprobadas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno las Bases de selección por el procedimiento de oposición, de una plaza de Alguacil Municipal, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, se hacen públicas las mismas a los efectos establecidos en el artículo 6, 1.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, al mismo tiempo que se convocan las correspondientes pruebas con arreglo a las siguientes:

BASES

Primera. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria regirá el proceso selectivo, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Alguacil Municipal, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase personal de oficios, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo E, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la función pública, y las retribuciones complementarias y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y las que la Corporación tenga acordadas o pueda acordar.

Corresponderá al funcionario titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, una vez proveído el puesto correspondiente, el desempeño de las funciones siguientes:

- Vigilancia, custodia y mantenimiento de las distintas dependencias municipales, así como de todas las infraestructuras, jardines, zonas verdes e instalaciones a fin de conseguir el correcto funcionamiento de todos los servicios municipales, informando de cualquier anomalía, desperfecto, daño, comisión de fraude o deficiencia al responsable de los mismos e intentándolos solucionar en la medida de sus posibilidades.

- Apoyo a los Técnicos Municipales y, en su caso, de otras administraciones en trabajos de campo y visitas y colaboración en obras municipales.

- Correo, reparto de notificaciones a los vecinos, difusión de comunicados, fotocopias y encuadernaciones, cobranza de puestos y control del mercadillo semanal, así como las demás funciones que en tales sentidos le sean encomendadas.

- Colaboración, apoyo, vigilancia y asistencia en la organización de actos tradicionales, festivos, culturales y deportivos.

- Vigilancia y asistencia durante la celebración de actos y sesiones por parte de los Órganos Colegiados de la Corporación, así como en eventos de procesos electorales.

- Obligatoriedad de prestar el servicio con uniforme, cuando así se le requiera.

- Controlar la entrada de las personas ajenas al servicio, recibir sus peticiones en relación con el mismo e indicarles la unidad u oficina a que deben dirigirse.

- Custodiar las llaves de los despachos y oficinas.

- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.