

Longitud total en Kms. 0,230
 Voltaje: 380/220
 Potencia: 40 (KW).
 Abonados previstos: 8.
 Presupuesto en pesetas: 5.000.000
 Finalidad: Suministro de energía a viviendas
 diseminadas.
 Referencia del Expediente: 10/AT-005307-
 000000.

A los efectos prevenidos en el art. 9 del Decreto 2617/66, se somete a información pública la solicitud formulada, para que pueda ser examinado el expediente en este Servicio Territorial y formularse las reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio.

Cáceres, 15 de mayo de 1992

ANUNCIO de 19 de mayo de 1992, sobre autorización administrativa de instalación eléctrica. Ref: 06/AT-000209-013094.

Visto el expediente iniciado en este Servicio Territorial a petición de Hermanos González Méndez con domicilio en Valle Santa Ana, Coronel Jiménez, 41 solicitando autorización administrativa para el establecimiento de una instalación eléctrica cuyas características principales son las siguientes:

ESTACION TRANSFORMADORA:

Tipo: Cubierto.
 N. de transformadores: 1
 Relación de transformación: 15,000 / 20,000 / 0,220 / 0,127.
 Potencia total en transformadores: 200 (KVA).
 Emplazamiento: Valle de Santa Ana, Traseras Coronel Jiménez.

INSTALACIONES DE BAJA TENSION:

Tipo: Subterránea. Simplemente Enter.
 Longitud total en Kms. 0,008.
 Voltaje: 3 X 220/220
 Potencia: 180 (KW).
 Abonados previstos: 0.
 Presupuesto en pesetas: 1.221.498
 Finalidad: Atender la demanda de la zona.
 Referencia del Expediente: 06/AT-000209-
 013094.

A los efectos prevenidos en el art. 9 del Decreto 2617/66, se somete a información pública la solicitud formulada, para que pueda ser examinado el

expediente en este Servicio Territorial y formularse las reclamaciones que se estimen oportunas en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio.

Badajoz, 19 de mayo de 1992

EXCMO AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

ANUNCIO de 12 de mayo de 1992 sobre convocatoria de pruebas selectivas.

En virtud de lo acordado por el Ayuntamiento pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de mayo de 1992, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General, con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas Generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General en el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres), encuadrada en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de Pleno de fecha 4 de mayo de 1992, por el que se aprueba la oferta de empleo público para 1992.

1.2 La plaza estará encuadrada en el Grupo «D» del art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y dotada con el nivel 8.

1.3 A las pruebas que se establezcan en esta convocatoria les serán aplicables la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, el Decreto 73/86, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración Pública con las especialidades que se indican en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio.

1.4 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: Concurso y Oposición, efectuándose por el sistema general de acceso libre.

1.4.1 En la fase de Concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán, conforme a la base 7.1, los servicios efectivos prestados en las Entidades Locales hasta la fecha de terminación

del plazo de presentación de instancias, como contratado laboral para sus funciones de Auxiliar Administrativo. Dichos servicios no podrán ser estimados si los aspirantes se encuentran el día de la terminación del plazo de presentación de instancias bajo una relación de trabajo de carácter permanente en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Para que la valoración de dichos servicios sea posible, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación que se especifica en la base 3.2.

1.4.2 La fase de oposición estará formada por tres ejercicios eliminatorios.

Primer ejercicio eliminatorio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 150 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo ejercicio eliminatorio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples, siendo solamente una de ellas correctas.

Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Las preguntas versarán sobre cultura general y sobre los temas que figuran en el programa anexo a la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Tercer ejercicio eliminatorio: De carácter obligatorio. Consistirá en resolver varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal.

1.5 Los ejercicios de la oposición no comenzarán antes de dos meses a partir de que se abra el plazo de presentación de instancias.

2 Requisito de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones.

a) Ser español.

b) Tener cumplido dieciocho años, y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado, mediante expe-

diente disciplinario, del servicio del Estado, o a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso de selección.

3. Solicitudes

3.1 Los aspirantes que deseen tomar parte en esta prueba selectiva, cuyo modelo figura como anexo I de estas Bases, será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento.

3.2 Los aspirantes que se presenten por el sistema de acceso libre con puntos deberán adjuntar a la solicitud copia compulsada del contrato o contratos suscritos con la Entidad Local, y en su caso, de las prórrogas de los mismos, los cuales deberán ir provistos del sello acreditativo de estar Registrados en la Oficina de Empleo, así como certificación acreditativa del tiempo durante el cual hubieran desempeñado las funciones de Auxiliar Administrativo con arreglo al modelo que figura como anexo II.

La certificación que hace referencia el apartado anterior deberá ser firmada por el Secretario de la Corporación donde se hayan prestado los servicios, con el visto bueno del Alcalde o Presidente del Ayuntamiento, los cuales serán responsables de la veracidad de los datos que consten en la misma.

La compulsada de los contratos de trabajo deberá ser firmada por Notario o por el Secretario del Ayuntamiento donde haya estado contratado el solicitante, o bien por el Secretario del Ayuntamiento de Romangordo.

3.3 En la tramitación de sus solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta:

3.3.1 Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres). A las solicitudes se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3.3 La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

El interesado adjuntará a dicha solicitud documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 ptas., para todos los aspirantes, y se ingresarán en la cuenta corriente nº 003.07.102349.7 de la Caja de Ahorros de Extremadura, oficina principal de Navalmoral de la Mata, o bien directamente en la Depositaria del Ayuntamiento.

En ningún caso el pago de los derechos de exa-

men supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud expresada en las bases 3.3.2 y 3.3.3.

3.5 El aspirante deberá observar las siguientes instrucciones en la cumplimentación de su solicitud.

3.5.1 En el recuadro de la solicitud destinado a «Forma de acceso», los aspirantes de acceso libre con puntuación en la fase de concurso harán constar una «P» y los de acceso libre sin puntos una «L».

3.6 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.7 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en las solicitudes.

4. Admisión de aspirantes.

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la lista de admitidos y excluido en la forma prevista en el artículo 19 del real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre. En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y el orden de actuación de los aspirantes.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3 Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Alcalde del Ayuntamiento.

De no presentarse recurso de reposición el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

5. Tribunal calificador

5.1 El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma.

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

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

Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura. Un representante del Profesorado Oficial. Un representante del Gobierno Civil y un experto designado por la Alcaldía.

Se nombrarán tantos miembros suplentes como titulares.

La composición del tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

5.2 Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 20 y 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.3 El Tribunal tendrá la categoría cuarta del anexo IV del Real Decreto 236/1988 de 4 de marzo («Boletín Oficial del Estado del 19»).

5.4 A los efectos de comunicación e incidencias, el Tribunal calificador tendrá su sede en el Ayuntamiento de Romangordo, C/. Travesía Llanillo nº 7, Romangordo (Cáceres).

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1 En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.3 En el supuesto de que el aspirante no desarrollara exposición alguna o realizara ésta sin conexión suficiente con el contenido real de la prueba o de forma tal que revelase falta de conocimiento más elementales, el presidente del Tribunal con la conformidad de todos los miembros que estén formando parte de éste podrá decidir una vez transcurrido diez minutos del tiempo fijado para la prueba, que el aspirante abandone su realización, en cuyo caso dicha decisión supondrá su definitiva eliminación en el proceso selectivo.

6.4 La publicación del anuncio del segundo y sucesivos ejercicios se efectuará por el Tribunal en el local donde se haya celebrado el primero y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

6.5 Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponerse su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos precedentes.

7. Valoración de Méritos y Calificación de los Ejercicios.

7.1 La valoración de los méritos señalados en la base 1.4.1 se realizarán en la forma siguiente:

— Por cada mes de servicio prestados en el Ayuntamiento de Romangordo como auxiliar administrativo 0,40 puntos (4,80 puntos por año).

— Por cada mes de servicio prestado en cualquier otro Ayuntamiento 0,20 puntos (2,40 puntos por año).

El total de puntos de la fase de concurso no podrá superar los 13,5 puntos.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación final a efectos de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados.

En ningún caso podrá aplicarse los puntos de

la fase de concurso consuntivamente para superar los ejercicios eliminatorios.

7.2 Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos.

Tercer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos.

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

8. Lista de aprobados.

8.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar de celebración del último ejercicio, y en aquellos otros que estime oportunos, la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su Documento Nacional de Identidad. Esta relación será elevada a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

8.2 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

9. Presentación de Documentos.

9.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública las relaciones definitivas de aprobados en el lugar de celebración del último ejercicio, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Ayuntamiento de Romangordo:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

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

públicas según el modelo que figura como anexo III a esta convocatoria.

9.2 Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, para acreditar su condición.

9.3 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

10. Nombramiento

10.1 Aprobada la propuesta por el Ayuntamiento, los opositores nombrados deberán tomar posesión, en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes.

10.2 En el momento de la toma de posesión los opositores nombrados prestarán promesa o juramento conforme establece el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

12. Norma Final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Romangordo, a 12 de mayo de 1992.—EL ALCALDE.

Programa Anexo a la Convocatoria

Parte Primera: Derecho Político y Administrativo

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5. El Poder Judicial.

Tema 6. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía; su significado.

Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Coporativa.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y a al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11. El Acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13. Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 14. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración.

Parte Segunda: Administración Local.

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

Tema 5. Otras entidades locales. Mancomunidades, agrupaciones. Entidades Locales Menores.

Tema 6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 8. La función pública y local y su organización.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 10. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección de contratista.

Tema 12. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos.

Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 15. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 17. Los presupuestos locales.

A N E X O I

MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

Apellidos nombre domicilio: c/ municipio provincia fecha de nacimiento: documento nacional de identidad n.º

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Corporación: Ayuntamiento de Romangordo. Denominación de la plaza: auxiliar administrativo. Fecha convocatoria: B.O.E. forma de acceso: P - L (Tachar la que no proceda).

TITULOS ACADEMICOS OFICIALES:

Exigidos en la convocatoria: centro de expedición: otros títulos oficiales: centro de expedición:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 19.....

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO.

A N E X O II

D./D.ª como Secretario/a de

C E R T I F I C O

Que según los antecedentes que obran en esta Secretaría de mi cargo y de los datos que se desprenden del contrato o contratos debidamente

compulsados que se adjuntan, los cuales se encuentran registrados en las Oficinas de Empleo, resulta que:

D. con D.N.I. n.º desempeñó el puesto de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de como contratado laboral desde el día hasta el día por un total de años meses y días.

Y para que conste, expido la presente certificación en

Vº Bº —El alcalde.

ANEXO III

D. con domicilio en y Documento Nacional de Identidad n.º, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado funcionario del Ayuntamiento de Romangordo que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En a de de 19

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA

ANUNCIO de 20 de mayo de 1992, sobre adopción de Escudo y Bandera Municipal.

Aprobado inicialmente el expediente para la adopción del escudo y bandera Municipal en sesión del Pleno de fecha cinco de marzo de 1992, se expone al público por plazo de quince días a los efectos previstos en el art. 4.º del Decreto 13/1991 de 19 de febrero de la Consejería de Presidencia y Trabajo.

Santa Marta de Magasca, 20 de marzo de 1992.—EL ALCALDE

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONESTERIO

EDICTO de 8 de junio de 1992, sobre enajenación mediante subasta pública de once parcelas.

Don Ceferino Muñoz Sayago, Alcalde del Ayuntamiento de Monesterio (Badajoz),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de junio de 1992, aprobó el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas para la enajenación mediante venta en público de subasta de once parcelas. Dicho pliego, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 123 del Texto Refundido sobre Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local se somete a exposición pública para que durante un plazo de 8 días pueda examinarse y presentarse reclamaciones.

Asimismo se anuncia la subasta, que quedará suspendida si hay reclamaciones, sometida a las siguientes condiciones:

OBJETO DEL CONTRATO:

Consituye el objeto del contrato, la venta mediante subasta de los siguientes bienes:

- Parcela n.º 3.4 de 123.82 m² en C/ El Cañuelo, esquina a calle nueva formación,
- Parcela n.º 3.5 de 134.40 m² en C/ Nueva Formación (entre C/ El Cañuelo y C/ San Ildefonso).
- Parcela n.º 3.6 de 142.42 m² en C/ Nueva Formación (entre C/ El Cañuelo y C/ San Ildefonso).
- Parcela n.º 4.1 de 138.34 m² en C/ Nueva Formación s/n. (entre C/ El Cañuelo y C/ San Ildefonso).
- Parcela n.º 4.2 de 151.16 m² en C/ El Cañuelo, esquina a calle nueva formación,
- Parcela n.º 4.3 de 183.52 m² en C/ El Cañuelo s/n.
- Parcela n.º 4.4 de 198.93 m² en C/ El Cañuelo.
- Parcela n.º 1 de 214.05 m² en C/ Los Almendros, s/n.
- Parcela n.º 2 de 244.64 m² en C/ Los Almendros, s/n.
- Parcela n.º 3 de 249.31 m² en C/ Los Almendros, esquina a calle de Nueva Formación.
- Parcela n.º 4 de 289.14 m² en C/ Nueva Formación.

TIPO DE LICITACION

El tipo de licitación se fija en los siguientes precios:

- Parcela n.º 3.4 de 123.82 m² en C/ El Cañuelo, esquina a calle de nueva formación. Precio de licitación: 742.920 ptas.
- Parcela n.º 3.5 de 134.40 m² en C/ Nueva Formación (entre C/ El Cañuelo y C/ San Ildefonso). Precio de licitación: 672.000 ptas.
- Parcela n.º 3.6 de 142.42 m² en C/ Nueva Formación (entre C/ El Cañuelo y C/ San Ildefonso). Precio de licitación: 712.100 ptas.
- Parcela n.º 4.1 de 138.34 m² en C/ Nueva Formación s/n. (entre C/ El Cañuelo y C/ San Ildefonso). Precio de licitación: 691.700 ptas.