

Las características de la anterior convocatoria, son las que a continuación se indican:

1.—Objeto: Explotación de los bares-restaurantes de los Complejos Polideportivos La Paz y Guadiana.

2.—Forma de selección del contratista: La adjudicación del contrato se efectuará mediante concurso público.

3.—Tipo de licitación: Se señala para el Complejo Polideportivo Guadiana la cantidad de 750.000 pesetas para el primer año, 850.000 pesetas para el segundo, 950.000 pesetas para el tercer año; de 400.000 pesetas, 450.000 y 500.000 pesetas para el Complejo Polideportivo La Paz.

4.—Plazos del contrato: La duración del contrato de arrendamiento será de 3 temporadas que son las comprendidas desde los años 1993 al 1996.

5.—Fianza provisional y definitiva: Los licitadores deberán constituir una Fianza provisional por un importe equivalente al 2% del tipo de licitación del primer año. La fianza definitiva se fija en el 4% del precio de la adjudicación.

6.—Oficina de exposición del expediente: Secretaría General, de nueve a catorce horas.

7.—Plazo y lugar de presentación de proposiciones: El plazo será el expresado en el presente anuncio y en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, Negociado de Contrataciones, desde las 9 hasta las 14 horas.

Mérida, 22 de enero de 1993.—El Alcalde.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLIVENZA

**ANUNCIO de 1 de marzo de 1993, sobre las bases que han de regir la convocatoria de dos plazas de auxiliares de administración general, mediante oposición libre, vacantes en la plantilla municipal.**

En cumplimiento del acuerdo adoptado en sesión plenaria de 26 de enero de 1993, y en el ejercicio de las competencias que me confiere el art. 21-1-8 del la Ley 7/85, de 2 de abril y el art. 41-14-a del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen

Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/86 de 28 de noviembre se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de oposición libre 2 plazas de auxiliares de administración general de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes:

### BASES PARA CUBRIR MEDIANTE OPOSICION LIBRE DOS PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL

#### 1.—NORMAS GENERALES.

1.1.—Número de plazas y sistema de provisión: Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de oposición libre, dos plazas para la Subescala de Auxiliares de Administración General, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo D.

Como función específica del cargo de Auxiliares serán:

Realizar tareas de mecanización, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

1.2.—La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto 781/86, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 2223/84 de 19 de diciembre, Decreto 73/86, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y R.D. 896/91 de 7 de junio.

1.3.—El procedimiento de selección de los aspirantes será de oposición libre.

1.4.—Los ejercicios de la oposición serán cuatro, obligatorios los tres primeros, y voluntario, el cuarto.

**PRIMER EJERCICIO.**—Consistirá en escribir a máquina durante diez minutos, copiando el texto que facilite el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto, y se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito, no pudiéndose hacer uso en el mismo de máquina eléctrica.

**SEGUNDO EJERCICIO.**—De carácter obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el anterior ejercicio, consistirá en contestar oralmente, en un período máximo de treinta minutos a dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Anexo I de esta convocatoria.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

**TERCER EJERCICIO.**—De carácter obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado los anteriores ejercicios, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal y relacionado con algunas de las materias a que se refiere el programa establecido en el Anexo I.

**CUARTO EJERCICIO.**—De carácter voluntario, tendrá las siguientes especialidades que podrán ser elegidos conjuntamente o sólo una de ellas por los opositores que los soliciten y que así lo hayan indicado en su instancia.

- a) Taquigrafía: Consistirá en la toma, de un dictado a una velocidad de 60 a 80 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de cinco minutos.
- b) Mecanización: Consistirá en el manejo de máquina de registro de datos, para la entrada en un ordenador, durante un tiempo que señale el Tribunal.
- c) Estenotipia: Consistirá en la toma estenográfica, a una velocidad de 100 a 130 palabras por minuto, durante un tiempo máximo de tres minutos.

La puntuación que se otorgará será de 0,50 puntos máximo por cada especialidad o materia, que se sumará a la puntuación de los ejercicios obligatorios, constituyendo la calificación final.

## 2.—REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, conforme a lo dispuesto por la O.M. de 26-11-75 y O.M. de 10-10-86.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del

servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.

## 3.—SOLICITUDES.

3.1.—Forma.—Las instancias solicitando tomar parte en la oposición 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. 707/79 de 5 de abril.

Cada aspirante, al presentar su instancia, acompañará los justificantes, originales o copias compulsadas por la Administración Municipal, que acrediten los méritos que en él concurran, para ser valorados por el Tribunal conforme al baremo anexo a esta convocatoria.

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 que se hubieran publicado íntegramente las Bases en el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» y Diario Oficial de Extremadura.

3.3.—Lugar de presentación: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en el Registro General del Ayuntamiento de Olivenza, en horas de diez a catorce de cualquier día laborables del plazo indicado en el apartado 3.2.

3.4.—Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 1.000 pesetas, cuyo importe se hará efectivo en la Tesorería de Fondos Municipales en horas de oficina de cualquier día laborable.

De conformidad, asimismo, con lo prevenido en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, el importe de los derechos indicados podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Excelentísimo Ayuntamiento de Olivenza. Tesorería. Oposición Auxiliar Administración.

En uno u otro caso, deberá figurar como remitente del giro el propio opositor.

## 4.—ADMISION 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 dos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que hayan abonado los derechos de examen.

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 el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» y Tablón de Edictos de la Corporación, y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos con su correspondiente 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.

Concediéndose 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 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4.—En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

## 5.—COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION.

5.1.—El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, designado conforme al art. 4 del R.D. 896/91 de 7 de junio, estará compuesto por los miembros que se indican en el Anexo IV.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a la oposición, así lo aconsejare, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección bajo la dirección del citado Tribunal.

5.2.—Abstención: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.3.—Recusación: Los aspirantes podrán recurrir a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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, así como adoptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

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 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, 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 cuarta.

El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias se clasifica en la categoría cuarta del anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo.

## 6.—COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1.—Programa.—El programa que ha de regir la convocatoria es el que se publica como Anexo I a la misma.

6.2.—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 excluidos a que se refiere la Base 4.2, conforme a lo preceptuado en el artículo 19 del Real Decreto 2223/84.

6.3.—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.

6.4.- 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 realizarse conjuntamente se indicará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante que salga elegido en el sorteo que al efecto se realizará y anunciará oportunamente.

6.5.—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 del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días.

## 7.—CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

7.1.—Los ejercicios obligatorios 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 obligatorios estará determinada por la suma de las calificaciones parciales.

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 antigüedad en el Servicio si se trata de aspirante procedentes de otras Corporaciones Locales y de otras

Administraciones Públicas, finalmente, a la mayor edad del aspirante, observándose, además, el orden de la enumeración que antecede.

## 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 para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## 9.—PRESENTACION 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 autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título académico referido en la Base 2.1., o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los 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 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 21 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 la responsabilidad 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 POSESION.

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, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

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. Desde este momento los nuevos funcionarios asumen el deber de asistir al curso de perfeccionamiento

que, con la duración, características y demás condiciones, establezca la Corporación.

10.3.—Efectos de la falta de Toma de Posesión: A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local citado, 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 conferido.

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

10.4.—Para lo no dispuesto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General para ingreso en la Administración Pública de 21 de diciembre de 1985; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril y concordantes 896/91 de 7 de junio.

## ANEXO I

### PROGRAMA DEL SEGUNDO EJERCICIO

#### 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. Administración del Estado. Administración Autónoma. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
- 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 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 la 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 local y su organización.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho 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 del 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 certificados de acuerdos.

Tema 15. Haciendas Locales: Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 16. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 17. Los presupuestos locales.

### ANEXO II

#### 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 representante del profesorado oficial con ejercicio en Olivenza designado por la Corporación Municipal.

El Secretario General de la Corporación.

Un funcionario de carrera de esta Corporación designado por el Alcalde-Presidente a propuesta de los Delegados de Personal, quien actuará como Secretario del Tribunal, con voz y voto.

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 las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Función Pública, no pudiendo ser, en cualquier caso, su número superior a dos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Olivenza, 1 de marzo de 1993.—El Alcalde.

#### ANUNCIO

El día 1 de marzo de 1993, se celebró en el Salón de Sesiones de esta Corporación, el sorteo de la letra que determina el orden de actuación de los aspirantes a las pruebas selectivas correspondientes al ejercicio de 1993.

Según el resultado del sorteo la letra que corresponde es la «V».

Olivenza, 1 de marzo de 1993.—El Alcalde.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORIA

### *ANUNCIO de 4 de febrero de 1993, sobre modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.*

Aprobada inicialmente la modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento consistente en la reclasificación de suelo en la zona de Cadenetas, pasando una parte de suelo urbanizable a urbano y otra a zona verde del parque, se abre un período de información pública por plazo de un mes a efectos de reclamaciones.

Lo que se publica en cumplimiento de lo determinado en el artículo 114 del R. D. Legislativo 1/1992 de 26 de junio.

Coria, 4 de febrero de 1993.—El Alcalde.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GARCIAZ

### *ANUNCIO de 12 de febrero de 1993, sobre Avance de Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.*

Expuesto al público el Avance de las Normas Subsidiarias del Planeamiento de Garciaz, se han presentado sugerencias por los particulares, las cuales han sido admitidas por esta Corporación de conformidad con el informe favorable practicado por el Técnico redactor de las mismas, don Francisco Barbudo Gironza.

Así, pues, han sido aprobadas inicialmente las Normas Subsidiarias del Planeamiento, es decir, el Avance y sus modificaciones, expo-

niéndose al público durante el plazo de un mes a efectos de reclamaciones.

Garciaz, 12 de febrero de 1993.—El Alcalde.

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROBEDOLLANO

### *ANUNCIO de 11 de febrero de 1993, sobre aprobación inicial de ampliación de Suelo Urbano.*

Se hace saber que el Pleno de la Corporación Municipal en sesión de fecha 2 de octubre de 1992 aprobó inicialmente la Ampliación de Suelo Urbano en los alrededores de la carretera de Castañar, exponiéndose al público el expediente durante un mes en la Secretaría Municipal a efectos de reclamaciones.

En Robledollano, a 11 de enero de 1993.—El Alcalde.

## COLEGIO PUBLICO «SANTO TOMAS DE AQUINO»

### *ANUNCIO de 4 de febrero de 1993, sobre extravío de título de Graduado Escolar.*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Orden Ministerial de 24 de agosto de 1988 se hace pública la petición de doña María Avila Sánchez nacida el 4 de diciembre de 1959, del duplicado del Título de Graduado Escolar expedido el 23 de enero de 1976 y registrado al folio 122 núm. 4.580, a fin de que dicho original quede nulo y sin ningún valor a todos los efectos.

Transcurridos treinta días sin que hubiera reclamación alguna, se iniciarán los trámites para la expedición del duplicado correspondiente.

Montijo, a 4 de febrero de 1993.