

A N E X O I I

Eléctricas:	
-180 pulsaciones	5 puntos
-210 pulsaciones	7 puntos
-250 pulsaciones	9 puntos
-280 pulsaciones	10 puntos

No Eléctricas:	
-150 pulsaciones	5 puntos
-180 pulsaciones	7 puntos
-220 pulsaciones	9 puntos
-250 pulsaciones	10 puntos

En Higuera de Vargas, a 8 de abril de 1996.—El Alcalde-Presidente,
JUAN JOSE GONZALEZ SANCHEZ.

ANUNCIO de 8 de abril de 1996, sobre convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por el procedimiento de oposición libre, una plaza de Administración General, Subescala Administrativa (Administrativos).

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.—De acuerdo con la oferta de empleo público, Publicada en el B.O. del Estado n.º 127 de 29 de mayo de 1995, pág. 15.634, se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de oposición libre, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada de los emolumentos correspondientes al Grupo C.

2.—El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA. CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario:

- a) Ser español o miembro de la U.E.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas referidas al día en que finalice al plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional en segundo grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA. PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1.—Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 8.30 a 14.30.

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

Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.—Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 2.500 ptas. serán satisfechos por los aspirantes en la Tesorería de fondos Municipales, también podrán realizarlo mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Higuera de Vargas, Plaza de España n.º 1, 06132 Badajoz, Oposición: Administrativo; y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del

Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71.º Ley 30/1.992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

QUINTA. PRUEBAS SELECTIVAS.

Los ejercicios de la Oposición serán tres obligatorios:

Primero.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes consistirá en desarrollar por escrito, durante el periodo máximo de dos horas, un tema, de entre los dos que serán elegidos al azar por un opositor entre los que figuran en el programa de la convocatoria (Anexo I), correspondiente a «Derecho Político y Constitucional». La lectura de este ejercicio será pública, y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo.—De carácter obligatorio, para todos los aspirantes que hayan superado el anterior ejercicio, consistirá en exponer oralmente, en un periodo máximo de 20 minutos, dos temas extraídos al azar por cada opositor de entre los comprendidos en el programa de la convocatoria (Anexo I), uno de la parte correspondiente a «Derecho Administrativo», y otro de la parte correspondiente a «Administración Local». La realización de esta prueba será pública.

Tercero.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes que hayan superado el anterior ejercicio, consistirá, en resolver por escrito, durante un periodo máximo de 2 horas, los supuestos prácticos, que planteará el Tribunal, relativo a las tareas administrativas propias de su subescala y categoría.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso, en todo momento de textos legales, colecciones de jurisprudencia, y libros de consulta de los que acudan provistos.

La lectura de este ejercicio será pública, y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.—Composición.

El Tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4,e) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por los miembros siguientes:

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

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

Vocales:

Un Secretario-Interventor.

Un Representante de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Un Funcionario del Ayuntamiento.

Un Concejal perteneciente al grupo político: P.P.

Un Concejal perteneciente al grupo político: I.U.-LV.

2.—Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.º de la Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá a los respectivos suplentes.

3.—Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

4.—Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

SEPTIMA. CALENDARIO DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.

1.—El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

2.—El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal.

3.—Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

4.—Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial de la Provincia». Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA. SISTEMA DE CALIFICACION.

1.—Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2.—El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

3.—Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

4.—El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

NOVENA. RELACION DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará el nombre del aspirante aprobado y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

DECIMA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

1.—El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga público el nombre del aspirante aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.—Quien tuviere la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3.—Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

UNDECIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

1.—Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrarlo funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979 de 5 de abril.

2.—Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

DUODECIMA. INCOMPATIBILIDADES.

El funcionario nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

1.—La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.—Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril; el Real decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; la Ley 30/84 de 2 de agosto y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

A N E X O I

Programa:

PARTE PRIMERA: «DERECHO POLITICO Y CONSTITUCIONAL»

Tema 1.º) La Constitución. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo. La Constitución Española.

Tema 2.º) La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento. La potestad reglamentaria. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento. Leyes estatales y autonómicas.

Tema 3.º) Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4.º) Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo, y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.º) El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 6.º) El Gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

Tema 7.º) La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 8.º) La Administración del Estado. La estructura departamental y sus órganos superiores. Organos consultivos. La Administración periférica.

Tema 9.º) Las Comunidades Autónomas: evolución histórica y situación actual. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 10.º) La Comunidad Económica Europea. Organización y com-

petencias. El ordenamiento comunitario. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 11.º) El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

PARTE SEGUNDA: «A/DERECHO ADMINISTRATIVO»

Tema 1.º) Los conceptos de Administración Pública y derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 2.º) El acto administrativo: Concepto, clases, y elementos. Requisitos: motivación y forma.

Tema 3.º) La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 4.º) La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: contenido, plazos, y práctica de disposiciones generales de los actos administrativos.

Tema 5.º) La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 6.º) Disposiciones generales de los procedimientos administrativos y adecuación de las normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: los registros. Términos y plazos.

Tema 7.º) Iniciación del procedimiento administrativo: clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción-intervención de los interesados. Prueba; informes. Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos, y certificación para su eficacia. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y perención de los procedimientos.

Tema 8.º) Los procedimientos de revisión. La Revisión de oficio en actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Rectificación de errores materiales o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de Acciones Civiles o Laborales.

Tema 9.º) Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativo. Disposiciones Generales y actos administrativos impugnables directamente en sede Jurisdiccional: La comunicación previa. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del recurso: expresa, por silencio y por procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

Tema 10.º) Los contratos de la Administración en general. Naturaleza y clases. La figura del contrato administrativo. Elementos de los contratos. El procedimiento de contratación general. Los procedimientos de selección de contratistas. La formalización del contrato.

Tema 11.º) El dominio público. Concepto y Naturaleza. Elementos: sujeto, objeto y destino. El régimen jurídico del dominio público. La concesión y reserva demanial.

Tema 12.º) La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación. El procedimiento expropiatorio en general.

Tema 13.º) La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuesto. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

Tema 14.º) El Servicio Público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

«B/ADMINISTRACION LOCAL»:

Tema 1.º) Concepto de Administración Local. Evolución del régimen local español. Presupuestos constitucionales. Legislación vigente.

Tema 2.º) La Provincia en el régimen local. Los Organos de Gobierno Provinciales. La Presidencia de la Diputación Provincial. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 3.º) El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4.º) Los Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Elección, deberes y atribuciones. El Ayuntamiento. Composición. La elección de Concejales. El Pleno y otros Organos Colegiados de Gobierno. El régimen de sesiones y acuerdos municipales.

Tema 5.º) Relaciones entre Administración Estatal, Autonómica y Local. Organismos de la Administración Estatal y Autonómica competentes respecto a las Entidades Locales.

TEMA 6.º) Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales: finalidades, características y tramitación.

Tema 7.º) La función pública local y su organización. Clases. La organización de los servicios administrativos locales. Los grupos de funcionarios.

Tema 8.º) Derechos, deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales. Los derechos económicos y pasivos. La Seguridad Social. Incompatibilidades. Régimen disciplinarios.

Tema 9.º) El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: su régimen jurídico.

Tema 10.º) Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público local. El Patrimonio de las Entidades Locales. Los montes en mano común.

Tema 11.º) El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión.

Tema 12.º) El Procedimiento Administrativo en las Entidades Locales. Revisión de los actos administrativos locales. Recursos administrativos y Jurisdiccionales contra los mismos.

Tema 13.º) Evolución histórica del derecho urbanístico español. El texto refundido de la Ley sobre Régimen de Suelo y Ordenación Urbana de 1992. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de ordenación del territorio y urbanismo. El urbanismo y la vivienda en la Constitución Española de 1978.

Tema 14.º) Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios Generales. La clasificación y la calificación del suelo: régimen del suelo urbano, urbanizable, no urbanizable, y del urbanizable no programado. Derechos y deberes básicos de los propietarios.

Tema 15.º) La ordenación territorial urbana: clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Elaboración de los planes y su aprobación.

Tema 16.º) Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El proyecto de urbanización: naturaleza y procedimiento de aprobación. Sistemas de actuación. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación.

Tema 17.º) Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencias por silencio administrativo positivo.

Tema 18.º) La ley de Haciendas Locales: principios inspiradores y principales modificaciones con respecto a la legislación anterior.

Tema 19.º) El Presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 20.º) Impuestos Municipales. Análisis de sus principales figuras. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 21.º) La Contabilidad de las Entidades Locales. Control y fiscalización.

En Higuera de Vargas, a 8 de abril de 1996.—El Alcalde-Presidente, JUAN JOSE GONZALEZ SANCHEZ.

AYUNTAMIENTO DE ESCURIAL

ANUNCIO de 24 de abril de 1996, sobre adopción de Escudo y Bandera Municipal.

El Ayuntamiento de Escurial en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día doce de abril, adoptó el acuerdo de aprobación del Escudo y Bandera Municipal.

Se inicia un periodo de exposición pública por el plazo de quince días, al objeto presentar reclamaciones.

Escurial a 24 de abril de 1996.—El Alcalde, GREGORIO CERRILLO MELLADO.

AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE PLASENCIA

ANUNCIO de 25 de abril de 1996, sobre convocatoria de una plaza de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

Este Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de octubre de 1995, acordó la convocatoria de una plaza de Ofi-

cial del Cuerpo de la Policía Local, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, dotado con sueldo correspondiente al grupo D, por el sistema de concurso-oposición libre.

Las bases se encuentran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 256, de 8 de noviembre de 1995.

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos, deberán presentarse durante los veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, y se presentarán directamente en el Registro General del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia desde las 9,00 a las 14,00 horas o en la forma que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y personalmente a cada uno de los aspirantes que concurran a la misma.

Malpartida de Plasencia a 25 de abril de 1996.—EL ALCALDE.

AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

EDICTO de 18 de abril de 1996, sobre modificación del sector n.º 5.

Aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria celebrada el día 18 de abril de 1996 la modificación del sector n.º 5, zona denominada «El Viñal», se somete a información pública para examen y alegaciones durante un mes.

Moraleja a 18 de abril de 1996.—El Alcalde, JULIAN ROCA SAN MARTIN.

AYUNTAMIENTO DE SERREJON

ANUNCIO de 18 de abril de 1996, sobre enajenación de dos solares.

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria de fecha 5 de febrero de 1996, el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas que han de servir de base a la subasta para la enajenación de dos solares, uno sito en la Calle Montera