

Tema 5.- La Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y el Reglamento General de Circulación: Normas de circulación. Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores.

Tema 6.- La Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y el Reglamento General de Circulación: Normas sobre bebidas alcohólicas. Normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

Tema 7.- La Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y el Reglamento General de Circulación: Infracciones y sanciones. Medidas cautelares. Responsabilidad.

Tema 8.- La Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial: El procedimiento sancionador. Recursos. Prescripción y cancelación de antecedentes. Ejecución de las sanciones.

ANEXO II

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

1.- Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros con salida en pie, siendo las marcas mínimas las siguientes: Hombres: 7,50 segundos. Mujeres: 8,50 segundos.

2.- Prueba de resistencia muscular: Carrera de 1.000 metros, siendo las marcas mínimas las siguientes: Hombres: 3 minutos, 50 segundos. Mujeres: 4 minutos, 20 segundos.

3.- Potencia de piernas: Salto de longitud sin carrera y pies juntos. Se permitirán tres intentos como máximo y las marcas mínimas serán: Hombres: 1,80 metros. Mujeres: 1,65 metros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

AYUNTAMIENTO DE GRANJA DE TORREHERMOSA

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2001, por el que se publica las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo.

Don Daniel del Castillo Corvillo, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril,

Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley de 21 de abril, de modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencias y de conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2001, publicada en el BOE núm. 164 de fecha 10 de julio de 2001, convoca pruebas selectivas para el acceso a una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, con arreglo a las siguientes

BASES

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Se convocan pruebas selectivas, para cubrir, en propiedad, una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de oposición libre, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo D, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dotada con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre y Decreto 43/1996, de 26 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Extremadura; las Bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los 18 años.
- b) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o 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 funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Los requisitos establecidos en la Base 2.1 anterior deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3.- SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, se ajustarán al modelo establecido por este Ayuntamiento y se facilitarán a quienes lo interesen en el Registro General de este Ayuntamiento.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, Plaza del Carmen nº 12.- 06910 Granja de Torrehermosa (Badajoz) y a ella deberá acompañar fotocopia del DNI y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.4.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE.

3.2.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida 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.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a este Ayuntamiento.

3.2.4. Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas y se ingresarán en la c/c 2010 0052 42 0062213904, indicando "Pruebas selectivas para acceso a plazas de Auxiliares Administrativos".

En ningún caso la presentación y pago en el Banco de los derechos de examen, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.2. y 3.2.3.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución, dentro del plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el B.O.P. junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita a publicación del BOP.

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución del BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaron la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. En el término de quince días desde que termine el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el mismo día en que se remita a publicación del BOP.

4.4. Contra las Resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5. En todo caso, a fin de evitar errores y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el BOP sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.

4.6. En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granja de Torrehermosa o concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Extremadura. Un representante de cada uno de los Grupos Políticos que conforman la Corporación.

Secretario: El de la Corporación.

5.2. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de

las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE EJERCICIOS.

1.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición, que constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Primera prueba: Escrita. Contestar a un tema de los comprendidos en la parte primera y parte segunda del temario de la oposición, materias comunes y materias específicas de profundización, respectivamente, seleccionado por el tribunal.

Esta prueba se calificará hasta un máximo de 5 puntos.

El tiempo de realización de esta prueba será de 60 minutos.

Segunda prueba: Escrita. Contestar un cuestionario compuesto por 10 preguntas que versarán sobre las materias relacionadas con el contenido del programa que se une como Anexo I.

Por cada pregunta se propondrán diversas respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Los aspirantes marcarán la contestación que entiendan es la correcta en las correspondientes hojas de examen.

Esta prueba se calificará hasta un máximo de 5 puntos. Cada respuesta correcta se calificará con 0,5 puntos.

El tiempo de realización de este ejercicio será de 30 minutos.

Para pasar al siguiente ejercicio, el segundo, será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos obtenido mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas anteriores.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Primera prueba: Escrita. Realizar un supuesto práctico propuesto por el Tribunal.

Esta prueba se calificará hasta un máximo de 5 puntos.

El tiempo de realización de esta prueba será de 30 minutos.

Segunda prueba: Consistirá en la realización de un ejercicio informático basado en las aplicaciones Windows 98 y Microsoft Office 2000, en el tiempo máximo que el Tribunal considere oportuno.

Esta prueba se calificará hasta un máximo de 5 puntos.

Para aprobar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos mediante la suma resultante de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas anteriores.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración de los mismos y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes que los hayan superado, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

El resultado final de la oposición, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios, considerándose que han aprobado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación, cuyo número no podrá ser superior al de vacantes convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal podrá proponer otra prueba más para dirimir el empate existente.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

7.1. Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. y no excederá de seis meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y la finalización de los ejercicios.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el

momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes.

7.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirá al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

8. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

8.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación final obtenido, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el lugar de celebración del último ejercicio y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2. En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, a los efectos de, si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, poder serlo, por orden de puntuación los aspirantes que hayan superado las pruebas.

8.3. En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en el Registro General los documentos acreditativos de los requisitos expresado en la Base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de

efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación, de conformidad con la Base 8.2.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a favor de los aprobados como funcionario de carrera en las plazas objeto de convocatoria.

9.2. El nombramiento será notificado a los interesados que deberán tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.

9.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.4. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

10.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

10.1. La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, citada.

10.2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente:

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11. PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

12. BASE FINAL.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales de la Secretaría Intervención para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

Granja de Torrehermosa, a 4 de diciembre de 2001. El Alcalde, DANIEL DEL CASTILLO CORVILLO.

ANEXO I

PARTE I

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: concepto, cronología, características y estructura. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3.- Ley 50/97, de 27 de noviembre, Ley sobre el Gobierno, composición y funciones. Organización Ministerial, Ministros, Secretarios de Estado y organización en general. Ley 6/97, de 14 de abril: organización y funcionamiento de la Administración. Órganos centrales y territoriales. Organismos públicos y organismos autónomos. El Poder Judicial.

Tema 4.- La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El Derecho Administrativo.

Tema 5.- La organización territorial del Estado. La Administración Local: Principios constitucionales. Las comunidades Autónomas: Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6.- El Estatuto de autonomía de Extremadura. Sus reformas. La Asamblea de Extremadura. El Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura. La Presidencia de la Junta: competencias. Las Consejerías: enumeración, organización y competencias.

PARTE II

MATERIAS ESPECÍFICAS DE PROFUNDIZACIÓN

EN LAS MATERIAS COMUNES

Tema 7.- Principios de actuación de la administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 8.- El acto administrativo. El procedimiento administrativo: concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 9.- La Administración Local: Entidades que comprende y regulación actual. El Municipio: elementos organización y competencia. La Provincia: organización y competencia.

Tema 10.- La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 11.- El personal al servicio de las Corporación Locales: sus clases. Derechos y deberes de los empleados municipales. Retribuciones: La Seguridad Social: sistema de cobertura.

Tema 12.- Las reformas de la actividad administrativa. Intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 14.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 15.- Los Presupuestos Locales.

Tema 16.- El sistema español de Seguridad Social. Inscripción de empresas, afiliación y altas y bajas de trabajadores. Cotización y recaudación. Acción protectora. Las Entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.

PARTE III

MATERIAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 17.- Funciones de los Auxiliares de Administración General. Las funciones de información administrativa y de atención al ciudadano. Derechos de los ciudadanos a la información: el acceso a los archivos y registros.

Tema 18.- El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Expedientes Administrativos. Comunicaciones y notificaciones. Las certificaciones.

Tema 19.- El Padrón Municipal de Habitantes. Datos inscribibles. Gestión, comprobación y control.

Tema 20.- El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. Especial referencia al archivo de gestión. Documentos oficiales. Organización de los fondos documentales.

Tema 21.- Informática Nociones sobre ordenadores personales. Hardware y Software. La unidad central de procesos y los soportes de información, unidades de entrada y salida de la información.

Tema 22.- El entorno Windows, versión 1998. Ventanas e iconos. El administrador de programas. El administrador de archivos. Accesorios de Windows.

Tema 23.- Programas de tratamiento de textos. Especial referencia al Word, versión 2000. Conceptos de bases de datos y de Hojas de cálculo. Conceptos básicos de INTERNET: Acceso a Web, correo electrónico y transferencias de ficheros.

Granja de Torrehermosa, a 4 de diciembre de 2001. El Alcalde, DANIEL DEL CASTILLO CORVILLO.

AYUNTAMIENTO DE LOBÓN

ANUNCIO de 20 de diciembre de 2001, sobre revisión de las Normas Subsidiarias.

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento la Revisión de las Normas Subsidiarias del Planeamiento Municipal de Lobón, redactada por la arquitecta D^a Carmen Cienfuegos Bueno, se somete a información pública por plazo de un mes, contado a partir de la inserción de este anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, durante el cual podrá ser examinada por cualquier persona física o jurídica en las Dependencias Municipales, en horario de oficina, para formular las alegaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En las áreas del territorio objeto del Planeamiento cuyas determinaciones suponen modificación del régimen urbanístico vigente se aplicará la suspensión de licencias a que se refiere el artículo 120 del Reglamento de Planeamiento.

Lobón, a 20 de diciembre de 2001. El Alcalde, JUAN ANTONIO MORALES ÁLVAREZ.

AYUNTAMIENTO DE TORREMEJÍA

EDICTO de 27 de diciembre de 2001, sobre modificación puntual nº 1 de las Normas Subsidiarias.

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación Municipal, en Sesión Ordinaria de 20 de diciembre de 2001, el Proyecto de Modificación Puntual nº 1 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento