

# Boletín



# Oficial

## DE LA PROVINCIA DE AVILA

Depósito Legal: AV-1-1958

ADMINISTRACION: Diputación Provincial. Sancho Dávila. 4 Teléfono: 21 10 63	PRECIOS DE SUSCRIPCION: Un trimestre ..... 750 Ptas. Un semestre ..... 1.250 .. Un año ..... 2.000 ..	ANUNCIOS: Línea o tracción de línea ..... 40 Ptas. Franqueo concertado 06 3

NUMERO 2.607

### DIPUTACION PROVINCIAL DE AVILA

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE JEFE TECNICO DEL CENTRO DE PROCESO DE DATOS DE ESTA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE AVILA**

**Primera  
NORMAS GENERALES**

1.1.—DENOMINACION DE LA PLAZA: La plaza que se convoca es la de Jefe-Técnico del Centro de Proceso de Datos de esta Corporación Provincial.

1.2.—CARACTERISTICA DE LA PLAZA: La plaza que se convoca está clasificada dentro del grupo de Administración Especial, Subgrupo Técnicos, Técnicos Superiores, dotada con el sueldo correspondiente al nivel de proporcionalidad DIEZ, coeficiente retributivo CINCO, nivel de Complemento de Destino, VEINTICUATRO, dos pagas extraordinarias, grado, trienios y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente.

1.3.—INCOMPATIBILIDADES: La persona que obtenga la plaza a que se refiere la convocatoria, estará sometida al régimen de incompatibilidades establecida por la normativa vigente.

1.4.—SISTEMA SELECTIVO: La selección de aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre y se regirá por las normas que establece esta Convocatoria.

**Segunda**

**REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Podrán tomar parte en las pruebas selectivas de que consta la presente oposición, quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falte menos de diez para la jubilación forzosa por edad. A los efectos de edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título universitario Superior de Licenciado en Informática. O en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

**Tercera  
SOLICITUDES**

3.1.—FORMA: Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacer constar en su solicitud lo siguiente:

- a) Manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b) Comprometerse a jurar o prometer lo que las leyes determinen y bajo la fórmula vigente en dicho momento.
- c) Cuantos méritos posean y deseen alegar y guarden relación con la plaza objeto de la convocatoria.

3.2.—DOCUMENTOS QUE DEBERAN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD:

- a) Carta de Pago, justificativa del ingreso en la Depositaria Provincial de Fondos de DOS MIL QUINIENTAS pesetas (2.500 pts), correspondientes a derechos de examen, o resguardo de giro postal o telegráfico.
- b) Toda aquella documentación (originales o copias autenticadas debidamente) que a juicio de los aspirantes y de acuerdo con el baremo establecido puedan constituir mérito puntuable.

**3.3.—ORGANO A QUIEN SE DIRIGEN:**

Las solicitudes se dirigirán al Itmo. señor Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Avila.

**3.4.—PLAZO DE PRESENTACION:**

El plazo de presentación será DE TREINTA DIAS hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca un extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**3.5.—LUGAR DE PRESENTACION:**

La presentación de instancias se realizará en el Registro General de la Excma Diputación Provincial o a través de la vía establecida por el art. 66 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

**3.6.—DERECHOS DE EXAMEN:**

Los Derechos de Examen son de DOS MIL QUINIENTAS pesetas (2.500 pesetas) que serán satisfechos en la forma establecida en el epígrafe 3.2.

**3.7.—DEFECTOS EN LAS SOLICITUDES:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, apercibiéndose de que si no lo hiciere, se archivará su instancia sin más trámite.

**Cuarta**

**ADMISION DE ASPIRANTES**

4.1.—LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación.

4.2.—ERRORES EN LAS SOLICITUDES: Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.3.—RECLAMACIONES CONTRA LA LISTA PROVISIONAL: Contra la lista provisional podrán los interesa-

dos interponer en el plazo de QUINCE días a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, reclamación de acuerdo con el artículo 5.2. del Reglamento para ingreso en la Función Pública de 17 de junio de 1968.

4.4.—LISTA DEFINITIVA: Las reclamaciones si las hubiere serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

4.5.—RECURSO CONTRA LA LISTA DEFINITIVA: Contra la resolución definitiva, podrán los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Quinta

##### TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

#### VOCALES:

—Un Profesor de Facultad Universitaria, experto en la materia, designado por el Presidente de la Corporación.

—Un representante del profesorado Oficial, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.

—El Secretario General de la Corporación.

—Un representante de la Junta de Castilla y León.

—El Jefe del respectivo Servicio, o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

—Un Funcionario de carrera experto en la materia designado por la Corporación.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario técnico de Administración General de la misma, en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2.—SUPLENTE: Para sustituir al Presidente y a los Vocales del Tribunal en caso de ausencia, enfermedad o recusación se nombrarán suplentes en las mismas condiciones determinadas para los primeros.

5.3.—ABSTENCION: Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 20 de la Ley de

Procedimiento Administrativo.

5.4.—RECUSACION: Los aspirantes de acuerdo con el art. 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo, podrán en su caso recusar a los miembros del tribunal.

5.5.—CONSTITUCION Y ACTUACION: El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno del número de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes.

#### Sexta

FASE DE CONCURSO Y FASE DE OPOSICION.—PROGRAMA Y SISTEMA SELECTIVO.—COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

6.1.—FASE DE CONCURSO: El Tribunal se reunirá para la calificación del concurso. La fecha de la reunión será anunciada al menos con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los méritos a tener en cuenta son los que se señalan en el anexo I

Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y estimación de los méritos alegados y justificados por los interesados, de los que figuren relacionados en el anexo primero.

La calificación se efectuará individualmente por cada miembro del Tribunal, despreciándose la máxima y la mínima notas concedidas, obteniéndose seguidamente la media aritmética de los restantes, resultando así la alcanzada por el aspirante.

6.2.—FASE DE OPOSICION:

6.2.1.—PROGRAMA Y SISTEMA SELECTIVO: El programa que ha de regir los ejercicios de la oposición es el que se inserta como anexo a la presente convocatoria. Los ejercicios de la oposición serán cuatro, cada uno de ellos tendrá carácter obligatorio y eliminatorio desarrollándose de la siguiente forma:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de seis horas, tres temas de carácter general (uno relacionado con la parte primera y segunda, otro relacionado con la parte tercera y otro relacionado con la parte cuarta del programa anexo a esta convocatoria), determinados por el tribunal momentos antes de celebrarse el ejercicio y relacionados con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafes con-

cretos del mismo, teniendo los aspirantes plena libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Finalizado este ejercicio se procederá a su lectura por cada opositor, teniendo éste carácter público.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en exponer oralmente durante un período máximo de setenta y cinco minutos, seis temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria: uno de la parte primera, uno de la parte segunda, uno de la parte tercera y tres de la parte cuarta. Los opositores dispondrán de un período de quince minutos para la preparación de este ejercicio sin consulta alguna en textos o apuntes. Durante la exposición oral podrán utilizar el guión que en su caso hayan realizado. En este ejercicio que será de carácter público, el tribunal valorará los conocimientos sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas o transcurridos veinte minutos de exposición el tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste para que desista de continuar el ejercicio. Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en el desarrollo por el opositor del supuesto o supuestos prácticos de la especialidad de Informática, que determine el tribunal momentos antes del comienzo del ejercicio, pudiendo utilizar textos y material bibliográfico, que previamente autorice el Tribunal.

CUARTO EJERCICIO: Consistirá en el desarrollo por el opositor de "Un diseño de Centro de Proceso de Datos de una Diputación Provincial". Este ejercicio de carácter escrito y duración máxima de tres horas, deberá ser expuesto y defendido oralmente por el opositor.

6.2.2.—COMIENZO: Las pruebas selectivas se iniciarán en la fecha, lugar y hora que será anunciada al menos, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios de la Corporación, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios, en el Boletín Oficial de la Provincia, no obstante éstos se deberán hacer públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

6.2.3.—IDENTIFICACION DE LOS OPOSITORES: El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

6.2.4.—LLAMAMIENTO: El opositor que no se presente a cualquier llamamiento quedará automáticamente eliminado, salvo justa causa que será apreciada discrecionalmente por el Tribunal.

6.2.5.—EXCLUSION DEL ASPIRANTE DURANTE LAS PRUEBAS DE SELECCION: Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, pasándose en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud en la declaración que se formuló.

6.2.6.—CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS: Al término de la calificación de cada ejercicio se expondrán al público las listas de los opositores aprobados, con expresión de la puntuación alcanzada por cada uno de ellos.

#### Séptima

##### LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

7.1.—LISTA DE APROBADOS: Obtenida la calificación total de los aspirantes, una vez sumada la obtenida por cada uno en la fase de concurso y en la fase de oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación.

A efectos de lo dispuesto en la base 8.4, el Tribunal remitirá en su caso a la Corporación, una lista en la que figuren por orden de puntuación, aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas excediesen del número de plazas convocadas, a los solos efectos del art. 11,2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública.

7.2.—PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO: El tribunal elevará a la Corporación, el nombre del aspirante que habiendo superado todos los ejercicios haya obtenido la máxima puntuación (resultado de la suma de las calificaciones de la fase de concurso y de oposición), para que aquella en uso de las atribuciones que le competen, proceda al nombramiento en propiedad del aspirante designado.

#### Octava

##### PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS

8.1.—DOCUMENTOS: El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que a continuación se expresan:

a) Certificación del acta de inscripción de nacimiento en el Registro Civil correspondiente.

b) Certificación válida librada por el Registro Central de Penados y Rebeldes, referida a la fecha de comienzo de los ejercicios de la oposición.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad infecto-contagiosa o defecto físico que le impidiera para el normal ejercicio de la función, expedido por la Delegación Territorial del Ministerio de Sanidad y Consumo.

e) Copias autenticadas o fotocopias (que deberán presentarse acompañadas de los originales para compulsar), del título exigido en el apartado e) de la base 2.ª o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que finalizó sus estudios.

f) Fotocopia del anverso y reverso del documento nacional de identidad.

8.2.—PLAZO: El plazo de presentación de los documentos señalados en el epígrafe anterior, será de treinta días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados.

8.3.—EXCEPCIONES: Los que 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 de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

8.4.—FALTA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS: Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor no presentase su documentación el aspirante propuesto no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabi-

lidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En este caso, será nombrado el aspirante inmediatamente siguiente en puntuación, que hubiera superado todos los ejercicios de la oposición.

#### Novena

##### NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, el aspirante propuesto deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, caso de no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada quedará en situación de cesante.

#### Décima

##### INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar las medidas necesarias, para el buen orden del Concurso-Oposición en todo lo no previsto en las presentes bases.

#### Undécima

##### REGIMEN JURIDICO

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Local, Reglamento de Ingreso en la Función Pública, Decreto 1411/1968 de 27 de junio, Reglamento de Funcionarios de Administración Local y demás normas vigentes que sean de aplicación.

Avila, 19 de junio de 1984.

EL PRESIDENTE, ilegible.  
EL SECRETARIO GENERAL, ilegible.

DILIGENCIA: Las presentes bases, fueron aprobadas por acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 28 de junio de 1984 y por Decreto de la Presidencia de 23 de agosto de 1984, para lo que había sido expresamente facultada por el Pleno.

Avila, 28 de agosto de 1984, El Secretario General, ilegible.

#### ANEXO I

BAREMO DE MERITOS QUE REGIRAN EN EL CONCURSO OPOSICION DE LA PLAZA DE JEFE TECNICO DEL CENTRO DE PROCESO DE DATOS DE ESTA DIPUTACION PROVINCIAL

**MERITOS ACADEMICOS**

—Título de Licenciado en Informática, 1 punto.

—Expediente académico del título exigido para concurrir, valoración por el tribunal hasta un máximo de 0,50 puntos.

—Doctorado en la especialidad, 1,25 puntos.

—Títulos de Enseñanza Superior, independientes del básico exigido para concurrir, 0,75 puntos por cada uno.

—Título de grado medio, no necesario para la obtención de los anteriormente reseñados, 0,25 puntos por cada uno.

—Títulos, Diplomas, o Certificados que acrediten haber realizado estudios reconocidos de ampliación y/o especialización en la materia de la plaza objeto de la convocatoria, 0,20 puntos por cada uno.

—Otros títulos, diplomas o certificados de asistencia a cursos de perfeccionamiento de postgraduados de breve duración y no incluidos en el apartado anterior, 0,10 puntos por cada uno.

—Profesor adjunto de Universidad, 0,50 puntos.

—Profesor agregado de Universidad, 0,75 puntos.

—Catedrático, 1,50 puntos.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

—Por año de servicio como especialista en Informática en Instituciones Públicas o privadas, 0,10 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.

—Por año de servicio como Jefe de Departamento o similar en Instituciones Públicas o Privadas, 0,30 puntos por año, hasta un máximo de 3 puntos.

—Por experiencia en la Administración Local, en la materia objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 0,50 puntos.

**TRABAJOS, PUBLICACIONES, DOCENCIA E INVESTIGACION**

En temas de la especialidad hasta un máximo de 0,75 puntos.

Avila, 23 de agosto de 1984.

El Presidente, ilegible.

El Secretario General, ilegible.

**DILIGENCIA:** El presente baremo de méritos fue aprobado por Decreto de Presidencia de fecha 23 de agosto de 1984, para lo cual había sido expresamente autorizado por acuerdo del Pleno.

Avila, 28 de agosto de 1984.

El Secretario General, ilegible.

**ANEXO II****PROGRAMA DE LA OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE JEFE TECNICO DEL CENTRO DE PROCESO DE DATOS DE LA EXCELENTISIMA DIPUTACION PROVINCIAL DE AVILA**

**PARTE PRIMERA: Derecho Político, Constitucional y Administrativo.**

Tema 1.—Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

Tema 2: Formas de Estado.

Tema 3: Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

Tema 4: Las formas de Gobierno.

Tema 5: Los partidos políticos. Grupos de presión. La opinión pública.

Tema 6: El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 7: La Constitución. Concepto y clases. El Poder Constituyente. La reforma Constitucional.

Tema 8: La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 9: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 10: La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 11: El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 12: El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 13: El Poder Judicial.

Tema 14: Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 15: Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración pública española.

Tema 16: La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 17: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Clases de Leyes.

Tema 18: El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 19: La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 20: El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 21: El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 22: El procedimiento administrativo. La Ley de Procedimiento Administrativo y su revisión. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 23: Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 24: Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 25: La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 26: La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 27: La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 28: Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 29: Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 30: La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 31: Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios.

Tema 32: La Policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de la Policía y sus límites. Los medios de la Policía y en especial las sanciones administrativas.

Tema 33: El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas. Los servicios públicos virtuales o impropios.

Tema 34: Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 35: La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 36: El dominio Público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales.

Tema 37: Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

Tema 38: El patrimonio privado de las entidades públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Tema 39: Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 40: Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Estructura de la función pública española. La legislación sobre funcionarios civiles del Estado.

Tema 41: Nacimiento y extinción de la relación funcional: Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

Tema 42: Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social de los funcionarios.

Tema 43: Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los servicios públicos.

Tema 44: La Administración del Estado. Organos centrales. Consejo de Estado. Administración periférica.

Tema 45: Las Comunidades Autónomas. Principios de organización. Competencias.

PARTE SEGUNDA: Derecho Administrativo Local.

Tema 1: Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2: La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 3: Organización y competencia de la provincia.

Tema 4: El Municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 5: El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 6: Organización y competencias municipales.

Tema 7: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 8: Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.

Tema 9: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10: Autonomía municipal y tutela.

Tema 11: La función pública local y su organización.

Tema 12: Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 13: Los bienes de las entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 14: Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 15: Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 16: El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 17: Las Empresas municipales. Los consorcios.

Tema 18: Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 19: Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 20: Tasas y contribuciones especiales.

Tema 21: Imposición local autónoma.

Tema 22: Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 23: Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Tema 24: La legislación urbanística española. Antecedentes. La Ley del Suelo y Ordenación Urbana, de 12 de mayo de 1956; estructura y principios inspiradores. La reforma de la Ley del Suelo de 2 de mayo de 1975. Legislación sectorial de especial incidencia en el Urbanismo.

Tema 25: La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales de las Comunidades Autónomas y de los órganos provisionales de autonomía. Competencias Locales.

Tema 26: Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de Urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

Tema 27: El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística: Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

Tema 28: La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazo; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

Tema 29: Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

Tema 30: La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: Cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza Jurídica y régimen aplicable.

Tema 31: La ejecución de los planes de ordenación: Competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: Determinación de la aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.

Tema 32: Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: Clases y criterios de valoración.

Tema 33: Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

PARTE TERCERA: Economía, Hacienda Pública y Derecho Tributario.

Tema 1: La economía política. Su concepto y finalidad. Leyes económicas. Métodos de investigación. Relaciones de la economía con otras ciencias.

Tema 2: Teoría de la producción.

Tema 3: El capital: Sus clases. Ahorro e inversión.

Tema 4: Teoría del mercado. Mercados de competencia. Mercados de monopolios: Formación de los precios de los diversos tipos de mercado.

Tema 5: Teoría del consumo.

Tema 6: La renta nacional y el producto nacional. La distribución funcional y espacial de la renta.

Tema 7: Teoría política del desarrollo. Los programas económicos.

Tema 8: La teoría elemental de la demanda. Los determinantes de la demanda de un bien por parte de una economía doméstica. Bienes complementarios, sustitutivos e inferiores. Las curvas de demanda de mercado: Desplazamientos de las curvas y movimientos a lo largo de ellas.

Tema 9: La teoría elemental de la oferta y del precio del mercado: Factores que influyen en la oferta. La función de oferta. Determinación del precio de equilibrio de un mercado competitivo. Alteraciones del equilibrio derivado de desplazamientos de la oferta y la demanda.

Tema 10: La política económica. Concepto y clases. El problema de los medios y los fines en la política económica.

Tema 11: Los sistemas económicos, clasificación y características. Concepto de actividad económica y economía pública. La actividad financiera: Concepto y características.

Tema 12: El sujeto de la actividad financiera. El sector público. Delimitación del mismo. Operaciones que realiza. Índice para apreciar su dimensión.

Tema 13: Los ingresos públicos: Concepto. La clasificación de los ingresos públicos. Los ingresos públicos de naturaleza contractual: Clases y conceptos. Los ingresos públicos de

carácter coactivo: concepto.

Tema 14: Las tasas: concepto. Significación histórica y actual. Elementos integrantes del concepto de tasa. Determinación de su importe. Las contribuciones especiales: Concepto y elementos conceptuales. Diferencias con las tasas y los impuestos. Clases de contribuciones especiales. La parafiscalidad: concepto y características.

Tema 15: El impuesto: concepto, fundamento y objeto. Los principios de la imposición. Clasificación del impuesto.

Tema 16: Características del sistema de imposición personal. El impuesto sobre la Renta de las personas físicas: concepto y características. Vías de implantación de este impuesto. Estructura del impuesto.

Tema 17: El impuesto sobre la Renta de las personas físicas II. Tratamiento de las rentas del capital. Efectos del impuesto. El impuesto negativo sobre la renta.

Tema 18: El impuesto sobre el beneficio de las sociedades: concepto y justificación. Características. Modalidades de integración de este impuesto con el de las personas físicas. Efectos.

Tema 19: La teoría del gasto público I: —Clasificación económica, funcional y por su productividad. El crecimiento del gasto público. Límites del gasto público.

Tema 20: La teoría del gasto público II. El control del gasto público. Legalidad y eficiencia. Criterio de elección social. El control de eficacia del gasto. Análisis sobre beneficio en el gasto público.

Tema 21: El presupuesto. La concepción clásica del presupuesto. Los principios presupuestarios, políticos contables y económicos clásicos. Crisis de estos principios. Las primeras reformas del presupuesto.

Tema 22: El presupuesto y los efectos sobre el nivel de la actividad económica. Las diferentes clases de presupuestos.

Tema 23: Fórmulas presupuestarias y estabilidad económica. Equilibrio presupuestario. El presupuesto compensatorio.

Tema 24: El presupuesto cíclico. El presupuesto de estabilización automática. El presupuesto de pleno empleo y otras fórmulas de adaptación coyuntural del presupuesto.

Tema 25: Las nuevas técnicas presupuestarias I. La necesidad del cambio. El presupuesto de caja. El presupuesto de las cuentas de la Renta Nacional.

Tema 26: Las nuevas técnicas presupuestarias II. El presupuesto funcional. El presupuesto de ejecución. El presupuesto de ejecución y presupuesto de programas.

Tema 27: El presupuesto por programas I: Concepto y elementos. Formulación. Fases. Los métodos de análisis. El método coste, beneficio. Planificación. Programación y presupuesto.

Tema 28: El presupuesto por programas II: presupuesto por programas y organización de la Hacienda. La puesta en práctica en Estados Unidos. La versión francesa. La R.C.B. —Su introducción en otras partes. Aplicación en España. Juicio crítico al Presupuesto por programas.

Tema 29: El presupuesto de base cero: Concepto. Proceso. Organos de gestión. Aplicación. Problemas de instrumentación. Juicio crítico.

Tema 30: El Derecho Tributario: concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Aplicación e interpretación de las normas tributarias.

Tema 31: Los Tributos: concepto y clasificación. Los Impuestos: Sus clases. El hecho imponible y supuestos de no sujeción. Nacimiento de la obligación tributaria. Los elementos personales de la obligación tributaria: Sujeto activo, pasivo y responsable. El art. 35 de la Ley General Tributaria. Retención y repercusión de los impuestos.

Tema 32: La capacidad de obrar en el orden tributario. La representación de la Ley General Tributaria: clases. Residencia habitual y domicilio. Las exenciones subjetivas. Las obligaciones formales del sujeto pasivo tributario, con examen especial de la declaración tributaria.

Tema 33: La base imponible: Concepto. Regímenes para la estimación de la base. La base liquidable. El tipo de gravamen: noción y clases. La cuota tributaria. La Deuda tributaria: examen de los elementos que pueden integrarla. Exenciones objetivas. La notificación de las liquidaciones tributarias y el devengo de la deuda tributaria.

Tema 34: La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio de actos nulos de pleno derecho. Revisión de oficio de actos anulables. El error de hecho: noción y rectificación. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 35: El sistema tributario español: características. El sistema de imposición directa: evolución histórica. La Reforma Tributaria a partir de 1977: Estructura actual. Imposición directa e indirecta.

Tema 36: El sistema de imposición indirecta: Evolución histórica. Estructura actual y perspectivas de reforma. El I.V.A. función del sistema.

Tema 37: Las exacciones fiscales. Concepto, significación y disposiciones de aplicación. La financiación de la Seguridad Social. Contribuciones.

Tema 38: El sistema tributario Local: características. Establecimiento y ordenación de tributos locales.

Tema 39: Impuestos locales de carácter real gestionados por el Estado: La contribución territorial rústica y pecuaria y la contribución territorial urbana: hechos imponibles. Elementos personales. Bases imponibles y cuotas y deudas tributarias. Los consorcios para la gestión e inspección de las contribuciones territoriales.

Tema 40: Licencia fiscal del impuesto industrial y licencia fiscal de profesionales y artistas. Hecho imponible. Elementos personales. Determinación de la base. Determinación de las deudas tributarias.

Tema 41: Las Haciendas provinciales. Los impuestos municipales autónomos. Análisis de los mismos.

Tema 42: La financiación de las Comunidades Autónomas. Principios. Recursos ordinarios. Tributos cedidos y participaciones en los Impuestos del Estado. Otros medios de financiación. El Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 43: Regímenes especiales. Regímenes concertados de Navarra y el País Vasco. Casos especiales de Canarias, Ceuta y Melilla.

#### PARTE CUARTA: Informática.

Tema 1: El proceso de datos. Importancia y conveniencia del mismo. El proceso de datos en el pasado. El proceso de datos en el futuro. El sistema de proceso de datos. Lógica de su funcionamiento: datos, programas, resultados.

Tema 2: Conceptos fundamentales de proceso de datos. Ideas sobre un ordenador y sus unidades (hardware). Introducción al software. Tipos de Ordenadores. Evolución histórica.

Tema 3: Constitución de un sistema. Unidad Central de Proceso. Unidad aritmética y lógica; funcionamiento y componentes. Unidad de control; funcionamiento y componentes. Unidades funcionales: registros, sus tipos y finalidades.

Tema 4: Almacenamiento. Capacidad de almacenamiento. Módulos de información. Direccionamiento. Normas de direccionamiento. Protección del almacenamiento. Memorias externas.

Tema 5: Canales. Misión. Tipos. Canales selectivos. Canales multiplexores. Funcionamiento de un canal.

Tema 6: Soportes de información y dispositivos de entrada/salida. Tarjeta perforada. Lectura óptica y magnética. Impresoras. Terminales. Cinta magnética. Discos magnéticos. Tambores magnéticos. Comunicaciones audibles.

Tema 7: Estudio comparativo de los distintos soportes. Capacidades.

Velocidades de transmisión de entrada o salida. Función de memorias auxiliares.

Tema 8: Sistemas de representación. Representación de los números en distintos sistemas binario, octal, decimal, hexadecimal. Utilización de uno u otro código. Métodos de conversión de uno a otro sistema. Aritmética y operaciones en los distintos sistemas de numeración.

Tema 9: Representación de la información en el ordenador. Sistemas de codificación (binario, coma fija, decimal, coma flotante).

Tema 10: Noción de ficheros y registro. Registro lógico y físico. Tipos de ficheros según sus funciones. El orden de los ficheros y criterio de ordenación.

Tema 11: Principios de organización de ficheros: Secuencial y al azar. Variantes de la organización secuencial. Creación de ficheros. Seguridades y controles en los ficheros.

Tema 12: Características de los ficheros: Volatilidad. Actividad. Tamaño. Mantenimiento de ficheros. Razones para su reorganización periódica. Frecuencia de la reorganización.

Tema 13: Técnica de clasificación. Clasificación de la información. Inter-calación. Clasificación por intercalaciones sucesivas. Clasificación interna. Clasificación standard.

Tema 14: Utilización de ficheros según su organización. Ficheros al azar. Ficheros secuenciales. Ficheros secuenciales indexados. Ficheros secuenciales indexados-encadenados. Otras organizaciones.

Tema 15: Programación. Elementos y partes de un programa. Instrucciones. Componentes de una instrucción. Direccionamiento. Registros bases y generales.

Tema 16: Tipos de instrucciones. Formatos. Macroinstrucciones. Instrucciones y datos.

Tema 17: Confección de un programa. Puntos a conocer por el programador. Preparación de un programa. Ordinogramas. Operaciones aritméticas y lógicas. Comparaciones. Bifurcaciones. Codificación.

Tema 18: Estructura de la programación. Estructura de un programa. Programa principal. Subprogramas y rutinas. Encadenamientos y segmentación. Programación estructurada: metodología.

Tema 19: Desarrollo de un programa. Fases de puesta a punto. Traducción. Montaje. Verificación de un programa: técnicas de pruebas, rastreo.

Tema 20: Encadenamiento de programas. Dificultades en la programación. Tiempos de confección de un programa. Perfectibilidad de los programas. Modificaciones de programas (implicaciones). Dossier de programación.

Tema 21: Lenguajes de programación. Generalidades. Tipos de lenguaje. Elementos de lenguaje. Formatos de sentencias y expresiones.

Tema 22: Características principales de los lenguajes. Ensamblador, Fortran, Cobol, PL/1, Basic, RPG, etc.

Tema 23: Tablas de decisión. Definición y componentes. Tipos de tablas de decisión. Tipos de reglas de decisión. Análisis y simplificación de tablas con condiciones dependientes. Transformación de tablas de decisión en programas.

Tema 24: Análisis funcional. Objetivos y definición. Análisis del sistema actual. Diseño funcional de ficheros permanentes. Creación del modelo.

Tema 25: Análisis orgánico. División del sistema en cadenas de programas y unidades de tratamiento. Cálculo de tiempo de proceso, acceso a ficheros y respuestas.

Tema 26: Diseño detallado de registros y ficheros. Organización de éstos. Estudio de documentos. Documentación de análisis. Cuadernos de cargas.

Tema 27: Plan de puesta en marcha y explotación. Información para explotación, servicio de organización y usuarios. Informes sobre el desarrollo del trabajo.

Tema 28: Concepto de sistema operativo. Estructura del sistema operativo. Sistema residente. Finalidad y constitución. Programa de control. Programas de proceso: traductores, de servicio, programas de usuario.

Tema 29: Memoria virtual. Espacio direccionable. Memoria real. Reubicación: tipos. Segmentación y paginación. Traducción dinámica de direcciones. Tablas de celdas de página. Niveles de memoria.

Tema 30: Tamaño de la memoria virtual. Estructura. Relación memoria virtual. Tablas externas de páginas. Petición de paginación. Puntos de referencia.

Tema 31: Estructura de un sistema operativo con memoria virtual única. Carga de programas en un sistema con memoria virtual única. Requisitos físicos y lógicos para la memoria virtual. Ventajas de la memoria virtual.

Tema 32: Teletratamiento. Generalidades. Tiempo compartido. Tiempo real. Tipos de enlace de telecomunicación y medios de transmisión.

Tema 33: Tipos de modulación (amplitud, frecuencia, fase). Modalidades de transmisión (simple, half-duplex, duplex, paralelo, síncrona, etc). Códigos de transmisión.

Tema 43: Estructura de mensajes. Detección de errores y recuperación de la información. Control de líneas. Terminales: tipos.

Tema 35: Diseño de redes. Mejora de su rendimiento. Centro de comunicación de líneas. Líneas multipunto.

Memorias intermedias. Unidades de control de terminal.

Tema 36: Multiplexores. Concentradores. Ordenadores de líneas. Sistemas de conmutación de mensajes. Sistemas de conmutación de líneas.

Tema 37: Bases de datos. Tipos de organización de las bases de datos. Bases jerárquicas, bases relacionales, bases en red.

Tema 38: Archivos en bases de datos. Datos primarios, datos secundarios. Manipulación de archivos. Archivos de índices y su organización.

Tema 39: Actualización de una base de datos. Inclusión de nuevos datos, modificación de datos existentes. Anulación de datos no válidos.

Tema 40: Catálogos de descripción de datos. Formato de datos. Identificación verbal de registros, identificación por nombre simbólico.

Tema 41: Sistemas de información. Información inmediata. Información diferida.

Tema 42: Sistema de protección de las bases de datos. Protección frente a violaciones externas, protección frente a actualizaciones no autorizadas.

Tema 43: Algoritmos de direccionamiento. Técnicas de almacenamiento.

Tema 44: Sistemas gráficos interactivos. Procesamiento de imágenes, ventajas de los gráficos interactivos. Clasificación de aplicaciones, normalización de los sistemas de interacción.

Tema 45: Programación de sistemas gráficos. Estructura de datos. Segmentación.

Tema 46: Operaciones de visualización. Técnica de selección por menú de funciones. Técnicas de selección por teclado, cambio de puntos de vista, ventanas, "zoom".

Tema 47: Equipos gráficos. Tecnología de representación.

Tema 48: Dispositivos de entrada de información. Dispositivos de salida de información.

Tema 49: Técnicas y dispositivos de interacción. Dispositivos físicos. Técnicas para simular dispositivos lógicos.

Tema 50: Diseño de sistemas gráficos. Lenguaje analógico, principios de diseño, proceso de diseño.

Tema 51: Transformaciones geométricas. Transformaciones en dos dimensiones. Transformaciones en tres dimensiones. Coordenadas homogéneas. Composición de transformaciones. Representación matricial de las transformaciones.

Tema 52: Bases de datos gráficos. Manipulación de datos. Recuperación. Actualización. Datos gráficos. Datos alfanuméricos no gráficos. Relación entre ambos.

Tema 53: Aplicaciones gráficas. Cartografía. Catastros. Urbanismo. Distribución de espacios. Modelización de terrenos.

Tema 54: Aplicación de la informática gráfica a las obras públicas. Carreteras, vías férreas, su problemática y sus soluciones.

Tema 55: Gestión de almacenes. Sistemas automáticos para control de almacenes. Ficheros de movimientos. Fichero maestro. Fichero de orígenes y destinos.

Tema 56: Evaluación del almacén. Gestión de pérdidas. Gestión de envíos. Posibles situaciones de recepción y entrega.

Tema 57: Gestión de Clientes. Facturación.

Tema 58: Sistemas de procesamiento de textos. Características de un procesador de textos. Posibilidades ofrecidas por estos sistemas, Ventajas e inconvenientes de su utilización en la gestión. Comparación de los distintos procesadores.

Tema 59: Gestión de correspondencia. Edición automática de cartas. Envíos múltiples. Gestión de destinatarios.

Tema 60: Elaboración de informes. Información gráfica. Gráficos estadísticos, gráficos comerciales, informes alfanuméricos.

Tema 61: Nóminas. Sistemas automáticos de gestión de nóminas. Problemática y soluciones. Descripción detallada de un sistema de gestión de nóminas.

Tema 62: La contabilidad como sistema de información y control de gestión. Principios Básicos de la contabilidad. Contabilidad matricial. Contabilidad por unidades físicas. Su gestión informática.

Tema 63: Gestión de personal funcionario: Información necesaria y aplicaciones informáticas.

Tema 64: La instalación. Esquemas más usuales en un centro de proceso de datos. Características de los componentes según su utilización.

Tema 65: El equipo humano. Características del equipo humano. Distintas funciones a desarrollar. Distribución de ocupaciones.

Tema 66: Financiación de un centro de proceso de datos. Fuentes de financiación en la Administración Local. Distribución de recursos.

Tema 67: Análisis de gestión: Análisis previos, análisis funcional, análisis orgánico.

Tema 68: Planificación de proyectos informáticos de seguimiento y desarrollo. Control de proyectos. Distribución de funciones. Comunicación entre los componentes del equipo de desarrollo.

Tema 69: Sistemas para redacción de mediciones, presupuestos y cua-

dro de precios. Sistema para la confección de pliegos de condiciones.

Tema 70: Evaluación de proyectos. Control presupuestario. Seguimiento vivo de obras.

Tema 71: Teoría de la información. Concepción de un sistema de información. Métodos técnicos especiales en el análisis de sistemas.

Tema 72: Lógica matemática y sus aplicaciones informáticas.

Tema 73: Investigación operativa: Programación lineal, método simplex. Fenómenos de espera. Teoría de grafos.

Avila, 18 de junio de 1984.

El presidente, ilegible.

El secretario general, ilegible.

DILIGENCIA: El presente programa fue aprobado por el Pleno de esta Corporación en sesión de fecha 28 de junio de 1984.

El secretario general, ilegible.

## Sección de Anuncios

### OFICIALES

#### JUZGADO DE DISTRITO DE ALCANTARA (Cáceres)

#### EDICTO

En los autos de juicio de faltas número 51/84, que se siguen en éste Juzgado, por daños con ganado lanar, en el que son partes perjudicadas D. JUAN y D. ANTONIO REGUERO SEVILLA y D. JOAQUÍN CREHUET VILLARROEL, denunciado D. SANTOS MARQUEZ MARQUEZ, y D. ANGEL PINAR BOHOYO, y responsable civil subsidiario D. ISIDORO SAENZ FERNANDEZ, se ha dictado sentencia con fecha diez de septiembre último cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente: "FALLO: Que debo condenar y condeno a don Santos Márquez Márquez, denunciado como autor responsable de una falta del Art. 592,3.º del Código Penal a la pena de multa de treinta y dos mil setecientos cincuenta y cinco pesetas, que indemnice a los perjudicados Juan y Antonio Reguero Sevilla y Joaquín Crehuet Villarroel en la cantidad antes citada, que se reparará por terceras partes; debiendo absolver como absuelvo al otro denunciado don Angel Pinar Bohoyo, por no haber tomado parte en los hechos. Se declara responsable civil subsidiario conforme determina el Art. 22 del Código Penal al dueño del ganado Isidoro Sáenz Fernández. En cuanto a costas la mitad de oficio y la otra mitad a cargo del Sr. Márquez Márquez conforme al Art. 109 del Código Penal. Así por esta mi sentencia, definitivamente

juzgando, lo pronuncio, mando y firmo. J. Recio.—Rubricado.—"

Y para que sirva de notificación a los denunciados Santos Márquez Márquez y Angel Pinar Bohoyo, que se encuentran en paradero desconocido, expido y firmo el presente para su publicación en los Boletines Oficiales de las Provincias de Avila y Soria. En Alcántara a dieciocho de septiembre de mil novecientos ochenta y cuatro.

José-Luis Delgado Presumido.

— ooOoo — — — 2.609

#### JUZGADO DE DISTRITO DE MONTORO (Córdoba)

#### CEDULA DE NOTIFICACION

En el J. F. núm. 227/82 que se sigue en éste Juzgado contra ANGEL BRIGIDA MARTIN, natural de Lastra de Tormes vecino de la misma con domicilio C/. Portalejo, 7, en ignorado paradero, se ha practicado la siguiente:

#### TASACION DE COSTAS

Reintegro .....	1.500,00
Registro .....	40,00
Diligencias previas .....	30,00
Trámite juicio .....	220,00
Cumplimiento despachos.....	500,00
id. exhortos .....	250,00
Citaciones .....	110,00
Ejecución .....	70,00
Tasación costas.....	330,00
Mutualidades .....	900,00
Multa impuesta .....	1.700,00
Suma.....	5.650,00

Y para su inserción en el B.O. de la Provincia de Avila, a fin de que sirva de notificación y vista en forma legal al referido denunciado expido la presente en Montoro a once de septiembre de mil novecientos ochenta y cuatro.

El secretario, ilegible.

—2.597

ooOoo — — —

#### Ayuntamiento de Maello

#### EDICTO

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno el Presupuesto Municipal Ordinario, para el ejercicio de 1984, se anuncia que estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, por espacio de 15 días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia", durante el cual se admitirán reclamaciones ante esta Corporación, cuyo Pleno resolverá en el plazo de treinta días, transcurridos los cuales sin resolución expresa, se entenderán denegadas:

En Maello a diez de septiembre de 1984.

El alcalde, Emiliano Rincón.

—2.559