

Concepto	Tarifas máximas
1. Por la entrada o salida de un autobús de servicio regular	155 ptas.
2. Por la utilización de los servicios generales, por cada viajero	11 ptas.
3. Por la utilización de la superficie de dependencias destinadas a oficina, expedición de billetes, etc.	Según contrato
4. Por servicios de aparcamiento:	
a) Nocturno de servicios regulares, por cada autobús	1.035 ptas.
b) Diurno y nocturno de servicios discrecionales (máximo 8 horas) y siempre que la capacidad del apeadero lo permita	1.552 ptas.
5. Por utilización de la superficie de bar, al mes (incluye la venta de bebidas, prensa, tabaco y cuatro mesas)	Según contrato

Segundo. El cuadro de tarifas deberá obligatoriamente hallarse expuesto al público.

Tercero. Las tarifas máximas de aplicación del Apeadero Terminal de Autobuses de Rota entrarán en vigor el día siguiente a la publicación de esta Resolución en el BOJA.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso ordinario ante el Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas y Transporte, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación.

Sevilla, 11 de julio de 1996.- El Director General, Miguel Durbán Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE CANENA (JAEN)

ANUNCIO. (PP. 2886/96).

Manuel Ramón Reyes García, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de Canena, Jaén.

Hace saber: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento pleno en sesión ordinaria celebrada el día treinta de julio de mil novecientos noventa y seis, el proyecto de modificación puntual de las normas subsidiarias de planeamiento municipal, se procede al preceptivo trámite de información pública por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el último Boletín Oficial en que aparezca, BOJA o BOP.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114.1 de la vigente Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

Canena, 31 de julio de 1996.- El Alcalde en funciones, Manuel R. Reyes García.

AYUNTAMIENTO DE LOJA

ANUNCIO de bases.

Por el Pleno de esta Excm. Corporación Municipal, en su sesión celebrada el día 7 de noviembre de 1995 y 9 de abril de 1996, se prestó aprobación a las siguientes:

BASES QUE REGIRAN EN LA OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de Oposición libre, de una plaza de Funcionario Administrativo de esta Corporación Local, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo de clasificación «C», según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, con dotación presupuestaria correspondiente de emolumentos con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitido a esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falte menos de quince años para la jubilación forzosa por la edad, o en su caso, que falte el tiempo suficiente para tener derecho a pensión por jubilación forzosa por edad, conforme a las normas de Seguridad Social vigentes en el momento de la convocatoria. A estos efectos podrá compensarse el exceso de edad con los servicios prestados en la Administración Local.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- 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.
- No hallarse en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

Tercera. Las Instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas públicas y en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en el departamento de personal de esta Corporación.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de cuatro mil pesetas (4.000 ptas.), que sólo será devuelto en caso de ser excluidos del proceso selectivo. Asimismo, podrá efectuarse el ingreso mediante giro postal o telegráfico, adjuntando copia del resguardo correspondiente al impreso de solicitud.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, una vez requeridos, en su caso, los/as interesados/as que hubieran de subsanar los defectos en sus solicitudes.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento, se determinará el día, la hora y el lugar del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Quinta. De acuerdo con el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal se compone:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.
- Un funcionario designado por la Corporación a propuesta de la Junta de Personal, de igual o superior categoría a la titulación de la plaza a cubrir.
- Un funcionario designado por la Excmo. Diputación Provincial.
- El funcionario Técnico, Jefe de Gestión de Personal.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

5.1. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los vocales de igual o superior nivel académico.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y su suplente.

5.3. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común y demás legislación aplicable.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría tercera.

5.4. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante

el mismo, sean corregidos son que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

El Tribunal responsable del proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación en la fase de concurso hasta completar el número de plazas convocadas.

VI. ORDEN DE ACTUACION

Sexta. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios y actos que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará con la letra «O», que se aplicará a la letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, según Resolución de 16 de mayo de 1995, BOE número 119, de 19 de mayo.

VII. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Séptima. El presente proceso selectivo constará de una sola fase, la de oposición.

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 se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de esta Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratase de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, por tanto, de las pruebas selectivas.

Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Octava. Fase de Oposición. La fase constará de los ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo eliminatorios todos y cada uno de ellos.

PRIMER EJERCICIO

De carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias contenidas en el Grupo I del programa, que se acompaña a la presente convocatoria, aunque no se atenga a epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita y capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se verificará inmediatamente finalizado el

ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO

Asimismo, de carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, dos temas concretos de entre los comprendidos en el programa que se une a esta convocatoria, correspondientes al Grupo II. En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la capacidad de síntesis.

El Tribunal, una vez finalizada la exposición, podrá dialogar y efectuar preguntas al aspirante, en un tiempo no superior a quince minutos, para mayor clarificación de la exposición. Si a lo largo de la exposición, el Tribunal advirtiese una notable deficiencia en el aspirante, podrá invitarle a que desista en la exposición, siendo eliminado de la prueba.

La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

TERCER EJERCICIO

Igualmente obligatorio para todos los aspirantes y de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, la resolución y/o informe con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos al puesto de trabajo a desempeñar. La lectura del ejercicio por los aspirantes se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor, que previa justificación, será leído por el Tribunal.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Los opositores podrá asesorarse de textos legales no comentados y jurisprudencia.

En la lectura de todos y cada uno de los ejercicios, si el Tribunal advirtiese que el contenido de la lectura difiere con el contenido escrito, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, y en su caso, tras la pertinente advertencia al aspirante, se le invitará a desistir en la lectura, quedando excluido de continuar con las siguientes pruebas el opositor así sorprendido.

Novena. Clasificación de los ejercicios. Todos los ejercicios que componen la fase de Oposición, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como la calificación definitiva.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

VIII. PROPUESTA DE SELECCION

Décima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación en la fase de concurso hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoprimera. El/os aspirante/s propuesto/s presentará/n en la Sección de Gestión de Personal, en el plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base II de esta convocatoria.

En caso de que los candidatos tuvieran las condiciones de funcionarios públicos, estarán exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debida y documentalmente acreditados, no presentasen la referida documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios, en prácticas, quedando anulados todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

X. TOMA DE POSESION

Decimosegunda. El/los aspirante/s propuesto/s deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días desde la notificación del nombramiento, o en su caso, desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes sin justa causa no tomasen posesión dentro del plazo fijado no adquirirán la condición de funcionario, perdiendo todos sus derechos.

El/los aspirantes nombrados y que tomen posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente a un determinado puesto de trabajo de los contenidos en la Relación de Puestos de Trabajo, hasta tanto se efectúe el procedimiento correspondiente para la adscripción definitiva, quedando, por consiguiente, en destino provisional.

XI. PERIODO DE PRACTICAS Y FORMACION

Decimotercera. El/los aspirante/s propuesto/s deberá realizar un período de prácticas que tendrá una duración máxima de tres meses.

Durante la situación administrativa como funcionario en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al Grupo en que esté clasificado la plaza. Quienes ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o personal laboral de carácter indefinido, de acuerdo con la normativa vigente, deberán optar entre:

a) Percibir una remuneración por igual al importe de las correspondientes al puesto de trabajo de origen.

b) Las que procedan conforme a las normas señaladas en esta Base.

Con anterioridad a la finalización del período de prácticas, la Sección de Gestión de Personal, emitirá informe de los funcionarios en prácticas, basados en las evaluaciones efectuadas por los Jefes de los Servicios a que se hayan adscritos estos funcionarios.

Si el funcionario en prácticas no superase dicho período, perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, declarándose en situación de cesante.

XII. NORMAS FINALES

Decimocuarta. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, y demás normativa aplicable.

Decimoquinta. Recursos: Contra la presente acuerdo y bases a que hacen referencia, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 37.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de la Comisión de Valoración, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante Recurso Ordinario ante el Pleno de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 3 de junio de 1996.- El Alcalde.

PROGRAMA ANEXO

GRUPO I

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2. La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial.

Tema 8. La Organización territorial del Estado. La Administración Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 9. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público. La Ley: Sus clases.

Tema 12. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 14. Derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 15. Las formas de actividad administrativa. La actividad de fomento y de policía.

Tema 16. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 18. Régimen Local Español. Principios constitucionales.

Tema 19. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 21. Organización municipal. Competencias.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 24. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

GRUPO II

Tema 25. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 26. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 27. Los recursos administrativos. Clases.

Tema 28. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Objeto y principios inspiradores.

Tema 29. El procedimiento administrativo. Normas generales: Derechos de los ciudadanos. Los registros. Actos presuntos.

Tema 30. El procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos, forma del procedimiento.

Tema 31. El procedimiento administrativo. Inicio, ordenación e instrucción. Informes, pruebas, trámite de audiencia. Finalización del procedimiento: Desestimiento, renuncia y caducidad.

Tema 32. Peculiaridades del procedimiento local. Normativa reguladora.

Tema 33. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto de la anterior. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales. Ingresos de Derecho Privado.

Tema 34. El Presupuesto local. Concepto y principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 35. La Tesorería de las Entidades Locales. Funciones de la Tesorería. Los servicios financieros de Tesorería.

Tema 36. El Plan General de Contabilidad. La contabilidad de la gestión económica local. Los libros de contabilidad en las Entidades Locales.

Tema 37. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función Pública local, organización y competencias de los órganos municipales.

Tema 38. Plantillas orgánicas y Relación de Puestos de Trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 39. Selección del personal al servicio de las Entidades Locales. La Oferta de Empleo. La convocatoria: Sistemas y procedimiento.

Tema 40. Derechos y Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad, régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social.

I.B. ISIDRO DE ARCENEGUI Y CARMONA

ANUNCIO de extravío de título de BUP. (PP. 2791/96).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Bachiller de doña M.^a Mercedes Caro Miranda expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.B. Isidro de Arcenegui y Carmona.

Marchena, 25 de julio de 1996.- Fdo.: José María Daz Luque.

I.B. FERNANDO DE HERRERA

ANUNCIO de extravío de título de BUP. (PP. 2822/96).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público

el extravío de título de Bachiller de don Francisco Orellana Hidalgo, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.B. Fernando de Herrera.

Sevilla, 24 de julio de 1996.- La Directora, Alicia Muñoz Vega.

SDAD. COOP. AND. DE VIVIENDAS GENERAL PRIMO DE RIVERA

ANUNCIO de convocatoria. (PP. 2831/96).

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 73.1 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas del 2 de mayo de 1985, se convoca Asamblea General Extraordinaria de socios, en el Salón de Actos del Centro Cultural, el día 4 de septiembre de 1996, a las 19,00 horas en primera y a las 20,00 horas en segunda convocatoria, para la adopción del acuerdo de aprobación del balance de liquidación final de la «Sociedad Cooperativa Andaluza General Primo de Rivera, en liquidación».

La Barca de la Florida, 30 de julio de 1996.- Los Liquidadores, Juan Moreno Alvarez, DNI 31.155.943M, José de los Reyes Mateos, DNI 31.415.482N, Antonio Vega Jiménez, DNI 31.446.677L.

SDAD. COOP. AND. INDUSTRIAL DE LA MADERA SAN JOSE

ANUNCIO. (PP. 3008/96).

En Asamblea Universal de 12 de agosto de 1996, se acordó disolver la Sociedad Cooperativa Andaluza, Industrial de la Madera San José.

Pozoblanco, 14 de agosto de 1996.- El Secretario, Antonio Molina Román, DNI 75.697.694.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63