

En el proceso de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

b) En caso de empate, se resolverá eligiendo a aquel candidato que más puntuación haya obtenido en el apartado 1 (experiencia).

El Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, sin que, en ningún caso, el número de aprobados pueda rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación.

Séptima. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisando que el número de aprobados no podrá rebasar el de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación, quien formulará el correspondiente nombramiento.

Octava. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a presentará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la selección se exija en la convocatoria y, en concreto, las especificadas en la Base Tercera de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente fotocopia debidamente compulsada del Título Académico Oficial exigido en la convocatoria, y certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

Novena. Publicidad de la convocatoria.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2. del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

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

Décima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases podrán ser impugnadas por los interesados en recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación de los Tribunales serán impugnados en la forma y plazos previstos en estas bases y en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Guadalcanal, 22 de febrero de 2000.- El Alcalde, Carmelo Montero Cabezas.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Don (nombre y apellidos), mayor de edad, con DNI núm., sexo, con domicilio a efecto de notificaciones en
C/
Municipio Provincia C.P.
Tfno.: y Fax:

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza de Graduado Social vacante en la Plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Guadalcanal (Sevilla), y cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. de fecha, y BOJA núm. de fecha

S O L I C I T A

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

En a de de 2000

Fdo.

A/A SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALCANAL (SEVILLA).

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

ANUNCIO de bases.

Don Manuel Pérez Cobos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

Hago saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de febrero del año 2000 se aprueba la convocatoria para cubrir una plaza de Técnico incluida en la Oferta de Empleo Público de 1999, cuya provisión se rige por las siguientes

B A S E S

1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición y turno libre, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, correspondiente al Grupo A, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 1999, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 3 de noviembre de 1999 y publicada en el BOE núm. 304, de 21 de diciembre del mismo año, rectificada en el BOE núm. 29, de 3 de febrero del año 2000.

1.2. La plaza está dotada económicamente con las retribuciones fijadas en la relación de puestos de trabajo incluida en el Presupuesto.

1.3. El proceso selectivo de la mencionada plaza se regirá por las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos como máximo a la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente mercantil o Actuario.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, ajustada al modelo-solicitud que se inserta al final de estas bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña y se presentarán en el Registro General en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen, que serán de 3.000 ptas. Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico.

3.4. Quedará exento del abono de los derechos de examen el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Salobreña por aplicación del Acuerdo Regulador del Personal de este Ayuntamiento.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salobreña.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del Tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. La aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el siguiente al de la publicación del Decreto, como previo al contencioso-administrativo.

5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales tendrán la siguiente composición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.e) y f) del R.D. 896/91, de 7 de junio:

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

- Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante de la Junta de Personal y dos funcionarios del Grupo A, o miembros en quienes deleguen.

- Secretario: El Secretario de la Corporación o en su defecto un funcionario del Ayuntamiento.

5.2. Todos los vocales y los suplentes que se designen deberán tener igual o superior titulación a la exigida para el puesto. Para cumplir el requisito de titulación, el Presidente, en su caso, se reserva el designar como vocales al Secretario de la Corporación y solicitar de la Excma. Diputación Provincial de Granada técnicos en número suficiente.

5.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares a suplentes.

5.4. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. El Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar las acuerdos necesarios para velar por el buen orden de lo convocatoria.

5.6. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por Resolución de 11 de febrero de 1991 (BOE de 23 de febrero de 1991). La categoría estará en función del grupo que se corresponda con la plaza a cubrir.

6. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de lo oposición serán anunciado, al menos, con 10 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de lo Provincia y tablón de Edictos de lo Corporación sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

7. Calificación de los ejercicios.

Fase oposición:

- El primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo, por escrito, durante un período máximo de tres horas, de tres temas, uno de cada grupo de los que se insertan en el Anexo al final de estas bases.

- El segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos casos prácticos, durante un período máximo de dos horas, relacionados con las materia del programa y determinados por el Tribunal antes de su inicio.

Los ejercicios de la fase oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos en cada una de ellos.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de lo oposición.

8. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Igualmente elevarán las respectivas propuestas a la Presidencia de lo Corporación para que proceda al otorgamiento de los correspondientes nombramientos.

8.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de Edictos de la relación de aprobadas, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento, expedida en el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de la plaza convocada.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de los funciones propias de la plaza convocada.
- e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitida en el régimen de incompatibilidades.

8.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía elevará a definitiva la propuesta de nombramiento. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

9. Base final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

GRUPO I

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales, características y estructura. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Clases. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales como normas de Derecho interno.

Tema 3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.

Tema 4. El reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y reglamento.

Tema 5. El Título Preliminar de la Constitución.

Tema 6. Los derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas y principios rectores de la política social y económica. Su protección.

Tema 7. La Corona.

Tema 8. El Poder Legislativo.

Tema 9. El Poder Ejecutivo.

Tema 10. El Poder Judicial.

Tema 11. Organos de control dependientes de las Cortes Generales.

Tema 12. El Tribunal Constitucional.

Tema 13. La Administración pública en la Constitución y en la Ley 30/1992.

Tema 14. Las entidades públicas territoriales. Las relaciones interadministrativas.

Tema 15. La autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local: Contenido y posición del Ordenamiento jurídico español.

Tema 16. La evolución histórica del régimen local español. La Administración Local en la constitución.

Tema 17. Clase de Entidades Locales.

Tema 18. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de la legalidad.

GRUPO II

Materias específicas de desarrollo de las materias comunes

Tema 19. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 20. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado.

Tema 21. La responsabilidad de la Administración Pública. Las potestades administrativas.

Tema 22. Las formas de la actividad de la Administración.

Tema 23. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento. Titularidad de la potestad reglamentaria, ámbito material del reglamento, procedimiento de elaboración y control de los reglamentos ilegales.

Tema 24. El acto administrativo. Concepto, clase y elementos.

Tema 25. Eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativo. Condiciones. La notificación. La publicación. Demora y la retroactividad de la eficacia.

Tema 26. La invalidez del acto administrativo. Supuesto de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión en vía administrativa.

Tema 27. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 28. El procedimiento administrativo. Iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 29. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional.

Tema 30. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desestimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 31. El procedimiento administrativo de las entidades locales, tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones.

Tema 32. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción directa y la vía de hecho.

Tema 33. Recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

Tema 34. La impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones, sustitución y disolución de Corporaciones Locales.

Tema 35. La jurisdicción contencioso-administrativa (I). Naturaleza extensión y límites. Organos.

Tema 36. La jurisdicción contencioso-administrativa (II). Las partes. El objeto del recurso.

Tema 37. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 38. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 39. La potestad sancionadora (II). El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 40. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento del reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 41. El municipio (I). El término municipal.

Tema 42. El municipio (II). La población municipal.

Tema 43. El municipio (III). La organización municipal.

Tema 44. Otras Entidades locales. Entidades locales de ámbito territorial inferior al municipal. Comarcas. Mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 45. Competencias municipales y sistema de determinación. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 46. La provincia. Organización y competencias. La cooperación municipal.

Tema 47. El sistema electoral local (I). Elección de Alcaldes y Concejales.

Tema 48. El sistema electoral local (II). Elección de diputados provinciales y presidentes. El recurso contencioso electoral.

Tema 49. Caracteres y presupuestos de la responsabilidad de la Administración Pública. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 50. Expropiación forzosa (I). Sujetos, objeto y causa. Garantías jurisdiccionales.

Tema 51. La expropiación forzosa (II). El procedimiento general. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia.

Tema 52. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto, evolución y crisis. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 53. Otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía. El fomento.

Tema 54. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades locales y los modos de gestión.

GRUPO III

Materias específicas del puesto a desempeñar

Tema 55. Las propiedades públicas: Tipología, el dominio público: Concepto, elementos y naturaleza. Afección y mutaciones demenciales.

Tema 56. Régimen jurídico del dominio público y utilización.

Tema 57. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 58. Las formas de actividad de las Entidades locales. Intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 59. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

Tema 60. Los bienes de las Entidades Locales (I). Clases prerrogativas y potestades en relación con sus bienes.

Tema 61. Los bienes de las Entidades Locales (II). Bienes comunes. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 62. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. La Administración contratante. El órgano de contratación. El contratista.

Tema 63. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantía.

Tema 64. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 65. La función pública. Clases. Empleados públicos locales.

Tema 66. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. El personal laboral y el personal eventual.

Tema 67. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Situaciones administrativas.

Tema 68. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 69. La legislación laboral. El contrato de trabajo, modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 70. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y régimen especial. La acción protectora del régimen general.

Tema 71. La jurisdicción laboral. Organización-competencias. El proceso laboral.

Tema 72. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas.

Tema 73. El marco constitucional del urbanismo.

Tema 74. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales.

Tema 75. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Clasificación.

Tema 76. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en el suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

Tema 77. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 78. El planeamiento (I). Planeamiento general.

Tema 79. El planeamiento (II). Planeamiento de desarrollo.

Tema 80. Elaboración y aprobación de los planes. Modificación y revisión de planes.

Tema 81. Ejecución del planeamiento (I). Presupuestos de la ejecución.

Tema 82. Ejecución del planeamiento (II). Sistemas de ejecución.

Tema 83. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridad de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 84. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 85. Protección de la legislación urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 86. La relación jurídica. Sujetos de la relación, personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

Tema 87. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia tiempo sobre el negocio jurídico: Caducidad y prescripción.

Tema 88. Los derechos reales, concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de los derechos reales.

Tema 89. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988. La implosión y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 90. El presupuesto general de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. La prorrogación del presupuesto. Las fases de la ejecución del presupuesto.

MODELO-SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:
- 1.2. Régimen laboral o funcionario:
- 1.3. Turno (libre o promoción interna).
- 1.4. Convocatoria: BOE núm. de fecha /...../.....

2. Datos personales.

Nombre: DNI:
Apellidos:
Lugar a efectos de notificaciones: Tfno.:
Población: Código Postal: Provincia:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar, documentalmente, todos los datos consignados en esta solicitud.

3. Documentación que adjunta:

- 3.1. Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- 3.2.
- 3.3.
- 3.4.

En a de de 2000

Firma

Salobreña, 29 de febrero de 2000.- El Alcalde.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63