

Tema 24. Almacenamiento de la información y agrupación lógica de la información: Los ficheros, los registros. Métodos de organización de ficheros. Acceso secuencial y Acceso directo. Unidades de almacenamiento directo. Ficheros en disco.

Tema 25. Concepto de una Red: Definición y administrador. Necesidades. Utilidad. Componentes de una Red: Topología: Red estrella. Red en Canal. Red anillo. Sistemas operativos de Red.

Tema 26. Procesador de texto: Editores de texto. Sistemas de autoedición y maquetación. Hojas de Cálculo. Bases de datos. Programas de diseño gráfico.

Almodóvar del Río, 10 de diciembre de 2004.- La Alcaldesa-Presidenta, María Sierra Luque Calvillo.

ANUNCIO de bases.

María Sierra Luque Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar del Río (Córdoba), hace saber que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2004, con rectificación en sesión de 29 de septiembre de 2004, aprobó las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA DE GESTION, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

I. BASES GENERALES

Primera. El Ayuntamiento de Almodóvar del Río convoca, para su provisión en propiedad, mediante promoción interna, la plaza de este Ayuntamiento que se indica a continuación, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2004, aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 6 de julio de 2004.

- Denominación de la plaza: Técnico de Gestión.
- Número de plazas: Una.
- Escala: Administración General.
- Subescala: de Gestión.
- Grupo: B.
- Funciones de las plazas: Las propias de la subescala.
- Sistema de selección: oposición, promoción interna desde Grupo C.
- Derechos de examen: 20 euros.
- Ejercicios: Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases, y en su defecto se estará a lo establecido en el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; 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 Administración Local y por cualquier otra disposición, que sea de aplicación.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario/a de esta Corporación, del grupo de titulación C, y tener una antigüedad en el mismo de al menos dos años.

b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para la obtención del mismo en la fecha de finalización de presentación de instancias.

A estos efectos y de conformidad con la Ley 30/1998, se considera equivalente a Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de cualquier Licenciatura.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse, como más tarde, el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que se manifestará que se reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de 20 días contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de la Alcaldía aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos no admitidos y causa de no admisión, así como posibilidad y plazo de subsanación.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso y si se apreciaren, la resolución anterior establecerá un plazo de 10 días para subsanación de errores.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador de las pruebas se constituirá bajo el principio de especialización y estará formado por los siguientes miembros:

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

Secretario: Un funcionario de la escala de Administración General del Ayuntamiento.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Dos técnicos o expertos designados por la Alcaldía.
- Un funcionario que esté realizando funciones de Secretario, Interventor o Técnico de Administración General o Especial en algún Ayuntamiento de la Provincia de Córdoba.

A todos los miembros se les nombrará un suplente.

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

Los Vocales del Tribunal han de poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El Secretario del Tribunal actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía establecidas por el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. El calendario de inicio de las pruebas y la hora y lugar de su realización, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

VII. PROCESO SELECTIVO

Décima. El sistema de selección será el de oposición.

Fase de oposición

El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos en el Boletín Oficial de la Provincia.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de los aspirantes (caso de que fuera necesario), se realizará según el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de anuncios de la Corporación.

VIII. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Undécima. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

IX. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Duodécima. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público, en los locales donde se celebren las pruebas y en

el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de persistir en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

X. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimotercera. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada a la Presidenta de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base II.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por la Presidenta de la Corporación el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente a la notificación del nombramiento.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Impugnaciones. La presente convocatoria y las bases que la regulan así como los actos administrativos de ellas derivados podrán ser recurridos por los interesados en los casos, plazos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Fase de oposición

La oposición se compondrá de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, de los relacionados en el apartado A del temario que figura en este Anexo.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en una prueba en la que el aspirante deberá aportar una monografía en la que se acrediten los conocimientos del aspirante sobre las materias relacionadas en el apartado B del temario. El trabajo presentado por cada aspirante habrá de ser expuesto y defendido por el mismo ante el Tribunal, que valorará el contenido del mismo, la capacidad de investigación y de relación de conceptos, así como la exposición y defensa del tema en cuestión. El tiempo máximo de exposición y defensa será de una hora, pudiendo los miembros del Tribunal, una vez lo anterior, formular preguntas o pedir aclaraciones sobre lo expuesto, por un tiempo no superior a diez minutos.

A tal efecto deberá celebrarse sesión por el Tribunal, a la que deberán concurrir los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y en la que se propondrán dos temas relacionados con los que componen el apartado B del temario. La monografía que deberá desarrollar el aspirante versará sobre uno de los dos temas extraídos, a elección del aspirante. Los trabajos tendrán una extensión máxima de 50 páginas en tamaño A4, impresas a una sola cara. En dicha sesión el Tribunal fijará la fecha de nueva sesión en la que los aspirantes deberán comparecer para la exposición y defensa de la monografía elaborada; entre la sesión de fijación de los temas a desarrollar y la nueva sesión para la exposición y defensa deberá transcurrir un plazo mínimo de 25 días y máximo de 30.

Al menos cinco días antes de dicha sesión, los aspirantes deben presentar un ejemplar de la monografía al Secretario del Tribunal.

Programa de materias de la fase de oposición

Apartado A. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes.

Tema 2. La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo.

Tema 3. Las Cortes Generales. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. El Poder Judicial. Principios generales y estructuración.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias.

Tema 7. El régimen local español. Su evolución histórica. La Administración local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: su significado y alcance. Garantía constitucional de la autonomía local.

Tema 8. El municipio. Concepto y elementos. Regulación legal.

Tema 9. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamento orgánico, Ordenanzas y Bandos.

Tema 10. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 11. El interesado. Concepto y clases. Capacidad del interesado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del interesado.

Tema 12. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 13. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia, ejecutividad y suspensión de los actos administrativos.

Tema 14. Invalidez del acto administrativo: clases de vicios y sus efectos. Conservación, conversión y convalidación. Irregularidades no invalidantes.

Tema 15. Revisión de los actos administrativos: clases. Actos presuntos: requisitos y efectos.

Tema 16. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 17. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los sujetos. Las fases del Procedimiento Administrativo.

Tema 18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 19. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 20. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Apartado B. Materias específicas

Tema 1. El ordenamiento jurídico administrativo: fuentes. La Constitución. Leyes estatales y autonómicas: clases. Otras disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Relaciones entre el ordenamiento jurídico estatal y los autonómicos. Principio de jerarquía y de competencia.

Tema 2. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 3. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 4. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 5. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 6. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 8. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen Jurídico y Procedimiento de Otorgamiento.

Tema 9. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial a la concesión.

Tema 10. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Los bienes de dominio público. Utilización del dominio público.

Tema 12. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

Tema 13. Contratos de las Administraciones Públicas. Legislación reguladora. Negocios y contratos excluidos. Contratos mixtos. Contratos administrativos especiales. Contratos privados. Requisitos comunes a los contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la Administración. Garantías exigidas en los contratos con la Administración.

Tema 14. Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Prerrogativas de la Administración. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos: expedientes de contratación y su tramitación. Adjudicación de los contratos: procedimientos y formas de adjudicación. Perfección y formalización de los contratos. Contratos menores.

Tema 15. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Resolución de contratos. Cesión y subcontratación.

Tema 16. El contrato de obras. Proyecto de obras: contenido, responsabilidad en su elaboración, supervisión y replanteo. Contrato de concesión de obras públicas. Procedimiento y formas de adjudicación. La ejecución y modificación del contrato de obras. La extinción del contrato de obras.

Tema 17. Contratos de gestión de servicios públicos y sus modalidades. Actuaciones preparatorias del contrato. Procedimiento y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Efectos y extinción.

Tema 18. Contrato de suministro. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 19. Contratos de consultoría y asistencia y de servicios. Actuaciones administrativas preparatorias. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución de estos contratos. Contrato de elaboración de proyectos.

Tema 20. Las subvenciones. Regulación. Naturaleza y distinción de otras figuras afines. Procedimiento para el otorgamiento de subvenciones. El pago y su justificación. Reintegro.

Tema 21. Las fuentes del ordenamiento jurídico local. La legislación estatal sobre régimen local: ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Contenido, ámbito de aplicación y principios generales. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. Normas reglamentarias. Legislación autonómica sobre régimen local.

Tema 22. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 23. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 24. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 25. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 26. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes.

Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 27. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 28. Personal al servicio de las Entidades Locales: plantillas. Funcionarios de carrera de Administración Local. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual.

Tema 29. Oferta de empleo público. La selección. Relaciones de puestos de trabajo y la provisión de los mismos. Los funcionarios con Habilitación Nacional, Subescalas, Categorías y funciones.

Tema 30. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social.

Tema 31. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 32. La legislación urbanística española. Esquema general de distribución de competencias.

Tema 33. La ordenación urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 34. Régimen urbanístico del suelo en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 35. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 36. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 37. La Disciplina Urbanística en Andalucía. Las infracciones y sanciones.

Tema 38. Las Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 39. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 40. Los impuestos locales.

Almodóvar del Río, 10 de diciembre de 2004.- La Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

AYUNTAMIENTO DE AGUILAS

ANUNCIO de información pública. (PP. 4004/2004).

Con fecha 22 de junio de 2004, se constituyó mediante escritura pública ante la notario de Aguilas, doña Manuela Isabel Marzal Musso, con el número 1.414 de su protocolo, la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación Segunda (UE-2) de los terrenos de RENFE, situados entre el Paseo de la Estación, la Rambla de Las Culebras, y el Paseo de las Delicias de Aguilas. Como no se pudo notificar fehacientemente a don Manuel Montes Iruela, don Julián Suárez Requena, don Jesús Ortega García, y a don José Joaquín Jofre Loraque, el acto de constitución de la Junta de Compensación, por medio de la presente publicación se le hace saber, que podrá adherirse mediante acta notarial a la misma.

Una vez transcurrido el plazo de un mes a contar desde la publicación si que se adhiera a la Junta, se iniciará por el Ayuntamiento los trámites para la expropiación de sus bienes y derechos.

Aguilas 16 de noviembre de 2004.- El Alcalde, Juan Ramírez Soto.