

## AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (GRANADA)

## ANUNCIO (PP. 879/92).

D. Gregorio Moreno Pleguezuelos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Calahorra.

Informo:

Aceptada la Delegación de competencia efectuada a favor de la Excm. Diputación Provincial de Granada en Relación con la Gestión Tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica y Urbana; en cumplimiento del artículo 7 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se sometió a Información Pública para General Conocimiento.

La Calahorra, 7 de junio de 1992.— El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

## ANUNCIO (PP. 894/92).

Aprobada por silencio administrativo la solicitud de revisión de tarifa por suministro de agua potable a domicilio, presentada ante la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, acordada por este Ayuntamiento Pleno en sesión del día 30.9.91, se hace pública para general conocimiento, quedando la tarifa como sigue:

Consumos	Uso Doméstico	Uso Industrial
Mínimo bimensual, hasta 6 m <sup>3</sup>	300 Pts.	300 Pts.
Más de 6 m <sup>3</sup> hasta 30 m <sup>3</sup> , por cada m <sup>3</sup>	40 Pts.	35 Pts.
Más de 30 m <sup>3</sup> , por cada m <sup>3</sup>	65 Pts.	55 Pts.

(Los referidos precios se entienden por período bimensual e IVA incluido).

Galaroza, 25 de mayo de 1992.— El Alcalde, Rafael Lobo Muñiz.

## AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR (JAEN)

## EDICTO.

Don Antonio Barahona Vallecillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta Villa de Mengibar (Jaén).

Hace Saber: Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 25.6.92, adoptó el acuerdo de publicar Edicto sobre Corrección de Errores a los Edictos publicados en los BOJAS núm. 29 de 7.4.92 y núm. 50 de 6.6.92, en relación con las Bases para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar de Admón. Gral. vacante en esta Corporación, y, aprobadas en Pleno de fecha 27.3.92; dejando sin efecto la corrección publicada en el citado BOJA núm. 50, permaneciendo en vigor la Bases iniciales publicada en BOJA núm. 29, con la siguiente modificación: En la Base 7ª, Párrafo 6º, ampliarlo con: «Y será destinado a tareas de Intervención».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mengibar, 29 de junio de 1992.— El Alcalde-Presidente, Antonio Barahona Vallecillo.

## EDICTO.

Don Antonio Barahona Vallecillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta Villa de Mengibar (Jaén).

Hace Saber: Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 25.6.92, adoptó el acuerdo de publicar Edicto sobre Corrección de Errores a los Edictos publicados en los BOJAS núm. 29 de 7.4.92 y núm. 50 de 6.6.92, en relación con las Bases para cubrir en propiedad tres plazas de Policía Local vacantes en esta Corporación y aprobadas en Pleno de fecha 27.3.92, ampliando la corrección publicada en

el BOJA núm. 50, en los siguientes términos: En la Base 2ª, apartado g), anular el texto existente, quedando redactada definitivamente: «Estar en Posesión de los Permisos de Conducir de las Clases A-2 y B-2 para los hombres y Clase B-2 para las mujeres, debiendo acreditar estar en posesión de los mismos, antes de que finalice el plazo de admisión de instancias».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mengibar, 29 de junio de 1992.— El Alcalde-Presidente, Antonio Barahona Vallecillo.

## AYUNTAMIENTO DE HUELVA

## EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

I. NORMAS GENERALES

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Concurso-Oposición Libre, de una plaza de Telefonista encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, grupo de clasificación "D", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanante de la oferta de empleo público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA: Para tomar parte en el Concurso-Oposición Libre será necesario:

- Ser español/a.
- Tener 18 años de edad y no haber cumplido 55.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios, y se hubiese cotizado por ellos a la MUNICIPAL.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente.

d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

TERCERA: Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

QUINTA: Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales 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 de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

SEXTA: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 400 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

#### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

SEPTIMA: Expirado 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 y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, 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

OCTAVA: El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4º del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

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 deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares 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.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando

concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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 Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

NOVENA: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "L" que se aplicará a la primera 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.

#### VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

DECIMA: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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 la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores 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 excluido por tanto de las pruebas.

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

#### VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

DECIMO-PRIMERA: El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) CONCURSO.

B) OPOSICION.

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatória y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

**B) FASE DE OPOSICION.**

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistente de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

**IX. Puntuación y Propuesta de Selección**

DECIMO-SEGUNDA: Cocluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

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

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

DECIMO-TERCERA: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia autentica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

d) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra

incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes 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 de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION**

DECIMO-CUARTA: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de Abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

**XII. RECURSOS**

DECIMO-QUINTA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

**ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO**

**Méritos Académicos**

- Otra titulación de idéntico grado Académico en el mismo Área de conocimientos evidente con la plaza convocada . . . . . 2,00 puntos

**Méritos Profesionales**

**SERVICIOS PRESTADOS**

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente . . . . . 0,05 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual ó similar naturaleza, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria . . . . . 0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultaneamente con otros igualmente alegados.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

De 15 a 40 horas de duración . . . . .	0,10 puntos
De 41 a 70 horas de duración . . . . .	0,20 puntos
De 71 a 100 horas de duración . . . . .	0,25 puntos
De 101 a 200 horas de duración . . . . .	0,50 puntos
De 200 horas en adelante . . . . .	1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del BAREMO:

Méritos Académicos . . . . .	2,00	puntos
Méritos Profesionales . . . . .	3,00	puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas	1,00	punto

**ANEJO II - B) FASE OPOSICION**

Primer ejercicio: Psicotécnico, que consistirá en una batería de preguntas relacionadas con los cometidos de la plaza, durante el tiempo que decida el Tribunal.

Segundo ejercicio: Supuesto práctico, que consistirá en una prueba relacionada con las funciones de la plaza a ocupar, durante el tiempo que decida el Tribunal.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer la referida prueba. Entre el número de pruebas propuestas por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer los que en número deban desarrollar los aspirantes.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante 45 minutos como máximo un tema sacado a la suerte, de los incluidos en el apartado "A" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

Cuarto ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito durante 90 minutos como máximo, dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "B" del temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública, salvo causas de fuerza mayor previa justificación, en cuyo caso, será leído por el Tribunal.

**APARTADO A).- MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

TEMA 2.- El Municipio. Organización y competencias municipales.

TEMA 3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

TEMA 4.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. Concepto, clases y caracteres.

**APARTADO B).- MATERIAS ESPECIFICAS**

TEMA 1.- TELEFONIA: Telefonía para entornos domésticos y profesionales. Contestador automático. Agenda marcador. Centralitas telefónicas. Telefonía móvil. Transceptor de facsimiles.

TEMA 2.- OPERADOR/A: Puesto de operador. Facilidades del operador/a. Identificación de llamada. Intercalación. Seguimiento individual de llamadas. Conexión de emergencia. Computo de pasos. Marcación abreviada. Repetición de número

marcado. Servicio nocturno. Modo administrativo. Extensión complementaria. Otras facilidades.

TEMA 3.- CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO IBERCOM: Introducción. Red de acceso. Centros frontales. Red de transporte. Control del coste. Seguridad.

TEMA 4.- FACILIDADES SOPORTADAS POR IBERCOM: Introducción. Marcación directa de entrada. Obtención de datos de llamada. Interconexión. Multiconferencia. Repetición de números. Líneas directa sin marcación. Otras facilidades.

TEMA 5.- OTROS SERVICIOS IBERCOM: Modo de emergencia. Código de autorización. Programación de servicios. Servicio jefe-secretaría. Microsupletorio. Sistemas multilínea.

TEMA 6.- TIPOS DE LINEA IBERCOM Y PRESTACIONES: Línea telefónica analógica. Línea telefónica digital. Línea integrada digital. Línea para ordenadores. Línea de datos de alta velocidad. Línea de operadora. Teléfonos digitales. Adaptadores de Terminal.

TEMA 7.- MENSAJERIA DE VOZ Y FAX EN IBERCOM: Introducción. Ventajas de los sistemas de mensajería de voz. Características técnicas. Hardware del sistema. Software requerido. Interconexión con IBERCOM.

TEMA 8.- SISTEMAS DE BUSCAPERSONAS EN IBERCOM: Descripción general. Equipo. Iniciación del servicio. Contestación. Clase de receptores. Area de búsqueda. Repetición de las llamadas de búsqueda. Interfaz necesario. Otros sistemas buscapersonas.

TEMA 9.- EL DISTRIBUIDOR AUTOMATICO DE LLAMADAS DE IBERCOM (ACD): Características. Facilidades de la función ACD. Sistema de gestión de la información. Equipamiento básico.

TEMA 10.- ELEMENTO CONMUTADOR DE PAQUETES (NETCOM): Descripción. Escenarios de aplicación. Descripción funcional. Acceso a IBERPAC. Terminales. Direccionamiento de los terminales. Descripción técnica.

TEMA 11.- SISTEMA PARA APLICACIONES AVANZADAS DE VOZ (SAAV): Descripción. Plataforma de funcionamiento. Beneficios. Posibles utilizaciones del SAAV.

TEMA 12.- DIRECTORIO DE AYUDA A OPERADORA (TEAM): Descripción. Seguridad. Ayuda al operador. Búsquedas. Desvíos. Mensajes. Administración. Rutinas de funcionamiento. Abonados. Impresiones. Listín telefónico. Hardware y Software.

TEMA 13.- VIDEOCONFERENCIA: Introducción. Características técnicas. Toma de imágenes. Control sonido. Otros dispositivos del sistema. Ventajas e inconvenientes del servicio de Videoconferencia.

TEMA 14.- CABLEADO DE EDIFICIOS: Introducción. Sistemas de distribución. Subsistema horizontal. Subsistema vertical. PDS. Topología. Elementos. Fibra Optica. Interconexión de edificios. Estructuras inteligentes.

TEMA 15.- EDIFICIOS MUNICIPALES: Transmisión de voz. Transmisión de datos. Punto a punto. Módulos IBERCOM. Prolongaciones. Conexión Ayuntamiento y CPD. Salas de control.

TEMA 16.- VIDEOTEX: Descripción. Bases de datos VIDEOTEX. Servicios. Centro Servidores. Hardware y Software necesario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceada Infantes. El Secretario, Manuel Batanero Romero.

EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes: