

El expediente puede examinarse en la Secretaría del Ayuntamiento, los días hábiles, excepto sábados, en horas de oficina.

Gibraleón, 1 de abril de 1996.- El Alcalde, José Luis Rodríguez Domínguez.

*ANUNCIO. (PP. 1129/96).*

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, inicialmente, el Proyecto de Urbanización del Polígono Industrial AAV-III, «La Lobera», redactado por los técnicos don José Miguel de la Corte y don Fernando Cuadri Vides, se expone al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la aparición de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, quedando el procedimiento a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinar el mismo en la Secretaría del Ayuntamiento, para deducir alegaciones.

Gibraleón, 1 de abril de 1996.- El Alcalde, José Luis Rodríguez Domínguez.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CORDOBA)

*ACUERDO de aprobación inicial de modificación puntual de las normas subsidiarias de planeamiento de Lucena, promovida por Cincone Sdad. Coop. And. y referida a la Finca denominada El Cahiz, en Carretera del Calvario. (PP. 1173/96).*

El Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión del día 26 de marzo de 1995, ha acordado aprobar inicialmente Proyecto de Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de este Municipio, presentada por don Juan del Guayo Salinas, en representación de Cincone Sdad. Coop. And., redactada por aquél, en su condición de Arquitecto, y visada por la Delegación de Córdoba del Colegio Oficial de Arquitectos de Andalucía Occidental el día 14 de marzo de 1996 al núm. de expediente 679 95, y cuyo ámbito territorial son terrenos de la finca «El Cahiz», en la Carretera del Calvario.

Y, en cumplimiento de los artículos 128.1 y 114 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1986, de 26 de junio, se somete dicho proyecto a información pública durante el plazo de un mes, durante el cual podrán los interesados formular sugerencias o alternativas, a la vista de las cuales el mismo órgano corporativo acordará, en su caso, la aprobación provisional de tal Modificación Puntual.

Lucena, 9 de abril de 1996.- El Alcalde, Antonio Ruiz-Canela Evangelista.

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (GRANADA)

*ANUNCIO. (PP. 1244/96).*

Habiéndose aprobado inicialmente la Modificación Puntual núm. 5 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico de Armilla, relativa al Pago de la Zarraca y otros, por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 12 de abril de 1996, la referida Modificación Puntual se somete a información pública durante un mes, al objeto de que durante dicho período pueda ser examinado el

expediente y la documentación técnica y se puedan deducir las alegaciones pertinentes, de conformidad con lo establecido en art. 114.1 del Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio y 128 del Reglamento de Planeamiento aprobado por Real Decreto 2.159/1978, de 23 de junio.

Se hace manifestación expresa de que el presente Anuncio tiene asimismo por objeto la exposición, para su examen por quien así lo desee, del estudio de Impacto Ambiental, a fin de que puedan presentarse las alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas, de acuerdo con lo previsto en el art. 18.2 de la Ley 7/1994, de la Comunidad Andaluza, de Protección Ambiental, conforme a lo establecido en el art. 33 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 292/1995, de 12 de noviembre (BOJA núm. 166 de 28 de diciembre de 1995).

Armilla, 16 de abril de 1996.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

*ANUNCIO de bases.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE AGENTE DE METODOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1992 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**BASES**

**I.- NORMAS GENERALES**

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de **Agente de Métodos**, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

**II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

**Segunda.-** Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

**Tercera.-** Los requisitos establecidos en la base segunda 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.- SOLICITUDES**

**Quinta.-** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 1.125 ptas. en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO I.

**IV.- ADMISION DE ASPIRANTES**

**Séptima.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. 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/as aspirantes excluidos/as 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 Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

**SECRETARIO/A:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

**VOCALES:**

- El Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación o un/a representante del Profesorado Oficial.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

**Novena.-** Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Décima.-** El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**Undécima.-** Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

**VI.- SISTEMA DE SELECCION**

**Duodécima.-** El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO
- B) OPOSICION

**A) FASE DE CONCURSO**

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

Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

**B) FASE DE OPOSICION:**

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42.

**Segundo ejercicio:** Realización de 2 supuestos prácticos elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, entre los confeccionados por los componentes del Tribunal, durante 3 horas como máximo, relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, y de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO II de la convocatoria.

La corrección del 1er. y 2º ejercicio se realizará según lo previsto en la base décima.

**Decimotercera.-** Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

**Decimocuarta.-** Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada uno.

La calificación de los aspirantes en cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

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 definitivo.

**Decimoquinta.-** En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

**Decimosexta.-** Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo al/a la propuesto/a por el Tribunal.

VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoséptima.- El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2a. de la Convocatoria.

En el caso de que el/La candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimoctava.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde, asistido de la Comisión de Gobierno, procederá al nombramiento del/de la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria. Quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

VIII.- NORMAS FINALES

Decimonovena.- En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/91 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 demás normativa aplicable.

Vigésima.- En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimoprimera.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 22 de marzo de 1996.- El Alcalde Accidental.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE AGENTE DE METODOS.

FORMACION:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas, o equivalente . . . . . 0'25 puntos

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de . . . 0'50 puntos
La escala de valoración será la siguiente:
Cursos de menos de 10 horas de duración 0'025 puntos
Cursos de 10 a 20 horas de duración . . . 0'05 puntos
Cursos de 21 a 40 horas de duración . . . 0'10 puntos
Cursos de 41 a 100 horas de duración . . 0'15 puntos
Cursos de más de 100 horas de duración. 0'20 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

EXPERIENCIA PROFESIONAL:La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo igual en la

Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos . . . . . 1,50 puntos

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo igual en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4 puntos . . . . . 0'75 puntos

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en puesto de trabajo igual o similar en Entidades Privadas, hasta un máximo de 2,50 puntos . . . . . 0'25 puntos

HISTORIAL PROFESIONAL:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de . . . . . 0'25 puntos

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de . . . . . 0'25 puntos

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE AGENTE DE METODOS.

- 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Junta de Andalucía.
3.- La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.
4.- La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos complementarios, composición y competencias.
5.- La función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

- 6.- La Contratación Administrativa en el ámbito local. Procedimientos generales y clases de contratos administrativos.
- 7.- El acto administrativo. El procedimiento administrativo: Principios generales.
- 8.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- 9.- Teorías de la Organización I. Weber, Taylor, Fayol.
- 10.- Teorías de la Organización II. Mayo, Simon, de Sistemas.
- 11.- La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Areas, departamentos, unidades y equipos.
- 12.- La función "estudio de métodos". Su necesidad. Características del Agente de Métodos.
- 13.- El análisis de la tarea. Descripción. Las operaciones. El desarrollo. El objetivo. Los requisitos.
- 14.- Los elementos básicos de un informe. Utilidad. Redacción y presentación.
- 15.- La observación directa. Utilidad. Condiciones. Fases.
- 16.- El cuestionario. Descripción. Fases. El estudio. La presentación.
- 17.- La entrevista. Ventajas. Preparación. Realización.
- 18.- Los organigramas. Finalidad. Clases y utilización.
- 19.- La normalización en las organizaciones. Procesos. Resultados. Habilidades.
- 20.- El análisis del proceso de trabajo. Preparación. Recogida de datos. Análisis del método. Propuesta.
- 21.- La representación de los procesos. Clases de diagramas. Diagramas más frecuentes.
- 22.- El puesto de trabajo. Movimientos. Operaciones. Areas. Disposición.
- 23.- La distribución del trabajo. Finalidad del análisis. Formas de distribución. Métodos.
- 24.- La normalización del material. Concepto y ventajas. La normalización nacional.
- 25.- Programación del trabajo. Concepto. Fines. Requisitos.
- 26.- Control de trabajo. Definición. Fines. Modalidades.
- 27.- Los tiempos en el trabajo I. El análisis de tiempos. La estimación. El cronometraje.
- 28.- Los tiempos en el trabajo II. El muestreo. Tiempos predeterminados.
- 29.- La clasificación documental. Sistemas de clasificación.
- 30.- El archivo de documentos. Naturaleza y clases. Situación de los archivos. Funcionamiento.
- 31.- Racionalización del material impreso. Objetivos. Plan de racionalización. Formatos.
- 32.- Diseño de impresos. Impreso múltiple. Las fichas.
- 33.- El microordenador. Características. Aplicaciones al trabajo administrativo.
- 34.- El proceso de textos. Descripción. Utilidad.
- 35.- La Base de Datos. Descripción. Utilidad.
- 36.- La Hoja de Cálculo. Descripción. Utilidad.
- 37.- Los locales de trabajo. Condiciones. Técnicas auxiliares.
- 38.- La mecanización del trabajo administrativo. Clases de máquinas. Utilidades.
- 39.- La comunicación. Alcances y fines. El propósito y dimensiones.
- 40.- El proceso de comunicación. Concepto. Los componentes de la comunicación. Modelo y sus partes.

## CAJA DE MADRID

*ANUNCIO. (PP. 1199/96).*

Mediante la presente, a los efectos previstos en el artículo 1.435 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, notifica a Telsur Comunicaciones, S.L., doña María Susana González Fadrique y don José Bernardo Araujo Vázquez, con DNI/CIF números B 41.668.740, 28.708.693 y 28.858.379, respectivamente, con último domicilio conocido en c/ Hernando del Pulgar, 1 de Sevilla, el primero y los dos restantes en c/ Espinosa y Cárcel, 28, Sevilla, y en calidad de deudor el primero y los restantes como fiadores, el inicio de actuaciones en su contra, en reclamación de 1.155.728 ptas., saldo deudor que presentaba el día 29.1.96, la póliza de contrato de préstamo núm. 4.335.090/84.

Caja de Madrid, P.P.

*ANUNCIO. (PP. 1200/96).*

Mediante la presente, a los efectos previstos en el artículo 1.435 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, notifica a don Juan Antonio Martín Mesa, con DNI número 28.438.325-K, con último domicilio conocido en c/ Ciudad Blanca 159, Polígono Aeropuerto, Sevilla Este, y en calidad de deudor, el inicio de actuaciones en su contra, en reclamación de 2.280.642 ptas., saldo deudor que presentaba el día 13.3.96, la póliza de contrato de préstamo núm. 4.263.735/12.

Caja de Madrid, P.P.

*ANUNCIO. (PP. 1201/96).*

Mediante la presente, a los efectos previstos en el artículo 1.435 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, notifica a Fotografía y Cartografía, S.A., con CIF número A-41086984, con último domicilio conocido en Avda. de Andalucía s/n, Autovía 92 P.K. 13, Sevilla, y en calidad de deudor, el inicio de actuaciones en su contra, en reclamación de 2.769.772 ptas., saldo deudor que presentaba el día 17.11.95, la póliza de contrato de préstamo núm. 4.134.643/28.

Caja de Madrid, P.P.

*ANUNCIO. (PP. 1202/96).*

Mediante la presente, a los efectos previstos en el artículo 1.435 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, notifica a don José Luis Salazar Díaz y doña Manuela Mena González, con DNI números 28.370.580-B y 27.851.267, respectivamente, con último domicilio conocido en Urbanización Ciudad Expo 94, Bajo A (Mairena del Aljarafe), y en calidad de deudores, el inicio de actuaciones en su contra, en reclamación de 428.227 ptas., saldo deudor que presentaba el día 1.2.96, la póliza de contrato de cobertura de fianza núm. 3.621.670/39.

Caja de Madrid, P.P.

CAJA RURAL DE CORDOBA. SOCIEDAD COOPERATIVA ANDALUZA DE CREDITO

*ANUNCIO. (PP. 1258/96).*

Por acuerdo del Consejo Rector de esta Caja Rural de Córdoba, Sociedad Cooperativa Andaluza de Crédito, adoptado en su sesión celebrada al día 25 marzo de 1996, se convoca a los socios a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria que se celebrará en el domicilio social, sito en Córdoba, Avda. Ronda de los Tejares, número treinta y seis, el día veinticuatro de mayo de mil novecientos noventa y seis, a las nueve y treinta horas en primera convocatoria, y diez y treinta horas en segunda convocatoria.

Los Ordenes del Día de la reunión comprenderán los siguientes asuntos:

Asuntos Asamblea General Ordinaria.

1. Verificación de la lista de asistentes.

2. Examen y aprobación en su caso de la Memoria, Balance, Cuenta de Resultados y distribución de los excedentes del ejercicio 1995, e informe de los Interventores de Cuentas.