

## DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

## ANUNCIO de bases.

La Excm. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 1996, acordó lo siguiente:

**BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE EMPLEADOS/AS LABORALES FIJOS/AS CON LA CATEGORIA DE TECNICO SUPERIOR LICENCIADO EN DERECHO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION**

**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante CONCURSO-OPOSICION de tres plazas de empleados/as laborales fijos/as con categoría de TÉCNICO SUPERIOR LICENCIADO EN DERECHO, vacantes en la plantilla de la Excm. Diputación Provincial, perteneciente al Grupo A.21 correspondientes a la Oferta de Empleo de 1996.

**SEGUNDA.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.**

- Ser español/la.
- Tener cumplida la edad de 18 años.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**TERCERA.- Instancias y documentos a presentar.**

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Licenciado en Derecho (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

**CUARTA.- Plazo y forma de presentación de documentos.**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Personal de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 10 días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias.

**QUINTA.- Derechos de examen.**

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la cuenta número 20920010191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante, de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

**SEXTA.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

**SÉPTIMA.- Procedimiento de selección de los/as aspirantes.**

La selección constará de dos fases:

Una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

**I.- Fase de Concurso****A) Méritos Profesionales:**

Servicios prestados:

- \* Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,20 puntos
- \* Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.
- \* Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, con la categoría de plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 7 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

**B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas**

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública.

\* Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días,	0,15 puntos
De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días	0,20 puntos
De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días	0,30 puntos
De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días	0,40 puntos
De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días	0,50 puntos
De más de 200 horas o más de 40 días.	1,00 punto

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

\* Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

Puntuación total por este apartado 3 puntos.

**JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.****A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones de la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

**B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.**

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

**2.- Fase de Oposición**

**Primer Ejercicio:** Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre materias comunes del Programa Anexo, cuyo número determinará el Tribunal. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

**Segundo Ejercicio:** Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante, entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas

del Programa Anexo. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos serán de 4 horas.

**El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:**

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

**OCTAVA.- Desarrollo de los Ejercicios.**

En la resolución en la que se aprueba la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la Baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

**NOVENA.- Tribunal Calificador.**

**PRESIDENTE:** El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

**VOCALES:**

- Un/a Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente de la Corporación.

- El Director Gerente del Área Técnica de Infraestructuras y Equipamientos Municipales.

- Un/a Empleado/a público/a designado/a por el Sr. Presidente a propuesta del Comité de Empresa.

**SECRETARIO:**

Funcionario del Área de Personal de la Diputación, con voz y voto, que se designe.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de titulación académica de igual o superior nivel al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias prevista en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

**DÉCIMA.- Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.**

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como empleados/as laborales fijos/as. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de personal de la Excm. Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los/as aspirantes propuestos/as no presentasen la documentación, no podrán ser contratados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los/as aspirantes seleccionados deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de empleados/as públicos/as, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los mismos no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestos/as.

Quien tuviere la condición de empleado/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

**DÉCIMO PRIMERA.- Incidencias.**

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real Decreto 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 de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

**BASE FINAL.- Recursos.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o del que se dicte acto que imposibilite seguir con el procedimiento o produzca indefensión a los interesados, debiendo comunicar previamente a su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

**A N E X O**

**Materias Comunes**

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
- 5.- La Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios inspiradores y ámbito de aplicación.
- 6.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 7.- El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- 8.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 9.- Los recursos administrativos después de la reforma de la Ley 30/1992.
- 10.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 11.- Organización y competencias municipales provinciales.
- 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 13.- El Servicio Público Local: concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
- 14.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- 15.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 16.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
- 17.- Las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales.
- 18.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

**Materias Específicas**

- 1.- Clasificación del Suelo.
- 2.- Régimen jurídico del Suelo Urbanizable no Programado y no Urbanizable.
- 3.- Derechos y deberes básicos de los propietarios de Suelo Urbano y Urbanizable.
- 4.- Facultades urbanísticas de los propietarios de Suelo Urbano y Urbanizable.
- 5.- Valoración de terrenos.
- 6.- Clases de Planes de Ordenación.
- 7.- Plan General de Ordenación Urbana.
- 8.- Normas Subsidiarias y Complementarias de Planeamiento.
- 9.- Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano.
- 10.- Instrumentos de desarrollo del Planeamiento General.
- 11.- Áreas de reparto y aprovechamiento tipo.
- 12.- Planes de iniciativa particular.
- 13.- Formulación y tramitación del planeamiento.
- 14.- Delimitación de Unidades de Ejecución.
- 15.- Sistemas de Ejecución Urbanística.
- 16.- Actuaciones asistemáticas en Suelo Urbano.

- 17.- Licencias urbanísticas, competencias y procedimiento.
- 18.- Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas.
- 19.- Patrimonio municipal del Suelo.
- 20.- Parcelaciones urbanísticas.
- 21.- Programas de Actuación Urbanística. Plan Parcial de Ordenación.
- 22.- Planes Especiales y Catálogos de Planeamiento.
- 23.- Estudios de Detalle y Proyectos de Urbanización.
- 24.- Sistema de Compensación. Sujetos. Procedimiento e Instrumento de Gestión.
- 25.- Sistema de Cooperación. Sujetos. Procedimiento e Instrumentos de Gestión.
- 26.- Sistema de Expropiación.
- 27.- Obtención de terrenos dotacionales. Carácter Local y Sistemas Generales.
- 28.- Deber de Conservación. Orden de Ejecución.
- 29.- Declaración de Ruina.
- 30.- Tramitación de licencias urbanísticas. Proyecto Técnico. Visado Colegial.
- 31.- Suspensión de licencias y paralización de obras.
- 32.- Revisión de licencias u órdenes de ejecución.
- 33.- Medios de restauración del orden urbanístico en zonas verdes, suelo no urbanizable protegido o espacios libres.
- 34.- Tipificación de las Infracciones Urbanísticas.
- 35.- Personas Responsables en la comisión de las infracciones urbanísticas.
- 36.- Reglas para la determinación de la cuantía de las sanciones.
- 37.- Competencia y procedimiento sancionador.
- 38.- Los delitos por razones urbanísticas.
- 39.- Reservas para patrimonio municipal de suelo.
- 40.- Especialidades en la aplicación de la Ley del Suelo.
- 41.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.
- 42.- La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.
- 43.- Fuentes del Derecho Administrativo: conceptos y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.
- 44.- La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
- 45.- El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.
- 46.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.
- 47.- La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.
- 48.- La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.
- 49.- El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.
- 50.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.
- 51.- Los contratos administrativos: naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.
- 52.- Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.
- 53.- La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.
- 54.- La Responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.
- 55.- La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.
- 56.- La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas.
- 57.- La potestad sancionadora de la Administración: Procedimiento sancionatorio y principios generales.
- 58.- El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.
- 59.- Propiedad administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídico y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

- 60.- Las Organizaciones. Organización formal e informal. Concepto y sistemática de las Organizaciones.
- 61.- Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.
- 62.- La Comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de información en las grandes Organizaciones. Redes de comunicación y de relación.
- 63.- Transformaciones recientes de las Organizaciones administrativas. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.
- 64.- La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.
- 65.- El análisis de las políticas públicas. Esfuerzo orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.
- 66.- La modernización de la Administración pública: grandes líneas de reforma en la actualidad.
- 67.- Las Comunidades Europeas. Los Tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
- 68.- Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.
- 69.- El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Comunidad. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.
- 70.- El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.
- 71.- Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.
- 72.- Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la C.E.E. para la economía andaluza: especial referencia a los Fondos estructurales y de cohesión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 2 de enero de 1997.- El Presidente, Felipe López García.

## AYUNTAMIENTO DE PARADAS

ANUNCIO. (PP. 86/97).

Don Alfonso Muñoz-Repiso Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas (Sevilla).

Hace saber: Que la Comisión de Gobierno de la Corporación en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de diciembre de 1996 aprobó inicialmente el siguiente documento:

Plan Parcial del Sector 1 del Polígono PR1 de las Normas Subsidiarias, promovido a iniciativa de don Angel Bocanegra Sánchez, según proyecto redactado por el Arquitecto don José Manuel Meléndez Rodríguez y visado por el Colegio Oficial de Arquitectos de Andalucía Occidental con el número 3903/96T1 el 6 de noviembre de 1996.

Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 85.2 y 116 del Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, pudiéndose presentar reclamaciones durante el plazo de un mes a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la Junta de Andalucía.

El expediente podrá ser consultado en la Secretaría General de este Ayuntamiento, durante horas y días hábiles.

Paradas, 10 de enero de 1997.- El Alcalde.