

IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS:

* Número 4085

MORATALLA

ANUNCIO

Aprobado por el Ayuntamiento de Moratalla, en su sesión extraordinaria correspondiente al día 10 de mayo de 1985, la convocatoria y bases para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo afecto a Intervención y especialidad en Contabilidad, encuadrada en el Grupo C) del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, sobre medidas para la Reforma de la Función Pública, y mediante el procedimiento de selección por oposición y con edad de jubilación a los 65 años y conforme a lo previsto en el artículo 33 de la citada Ley 30/84.

B A S E S

Primera.—Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de administrativo de esta Corporación, encuadrada en el Grupo de Administración General, Subgrupo Administrativo Especialista en Contabilidad, afecto a Intervención, encuadrado en el Grupo c) del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, sobre medidas para la Reforma de la Función Pública, con asignación de pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar, y con edad de jubilación a los 65 años, conforme a lo previsto en el artículo 33 y concordantes de la citada Ley 30/84.

El número de plazas convocadas quedará ampliado a las que realmente existan al día de finalización de los ejercicios de la oposición, de conformidad con la disposición transitoria séptima del R.D. 3.046/77, de 6 de octubre.

Segunda.—Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años

de edad y no exceder de aquella en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

g) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier Organismo Público, incluida la Seguridad Social, al día de la toma de posesión, si resultare nombrado, según establece la disposición adicional cuarta de la Ley 42 de 29 de diciembre de 1979.

Tercera.—Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, con sello estatal de 25 pesetas y municipal de 35, durante el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente hábil al en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y, en su caso, en el del Estado.

Si alguna de las instancias adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento

de que si así no lo hiciese se archivará sin más trámite su instancia y será excluido de la lista de aspirantes.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del particular.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas, que serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia, y que sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de la oposición.

Cuarta.—Admisión.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en los mismos boletines oficiales en que lo fue la convocatoria y, además, en el tablero de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días hábiles a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

Quinta.—Tribunal calificador.

El tribunal calificador quedará integrado en la forma siguiente:

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

Vocales:

Un representante del Profesorado Oficial, en representación del Instituto de Estudios de Administración Local.

Un representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Un funcionario de carrera del propio Ayuntamiento.

Un técnico designado por el presidente, de entre los de la Corporación.

Secretario: Un funcionario administrativo de este Ayuntamiento.

El tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y del secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

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 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

La actuación del tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

Sexta.—Comienzo y desarrollo de la oposición.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se hará un sorteo.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria, y no podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre la publicación de la misma y el comienzo de los ejercicios.

Con una antelación, al menos de quince días hábiles, se publicará en el tablero de edictos de la Corporación, y en los mismos boletines oficiales en que lo fue la convocatoria, la relación definitiva de aspirantes, la composición del tribunal, el resultado del sorteo y el lugar, día y hora del comienzo de cualquier tipo de prueba con que se inicie la oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor justificado y apreciado libremente por el tribunal.

Séptima.—Ejercicios de la oposición.

Primer ejercicio.—Será de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejer-

cicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anejo a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorarán especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo ejercicio.—De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en exponer oralmente en un período máximo de cincuenta minutos, seis temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria:

Uno de Derecho Político y Constitucional.

Uno de Derecho Administrativo.

Uno de Derecho Financiero.

Dos de Administración Local.

Uno de Contabilidad Administrativa.

La celebración de estas pruebas será pública.

Tercer ejercicio.—De carácter igualmente obligatorio.

Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas, cuya realización corresponde a los funcionarios del Subgrupo.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de Jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

Cuarto ejercicio.—De carácter voluntario. Tendrá las dos especialidades siguientes, que podrán ser elegidas conjuntamente o sólo una de ellas por los opositores que lo soliciten:

a) Prueba de idiomas. Consistente en la traducción directa, sin ayuda de diccionario, de un texto elegido por el tribunal y referido al idioma o idiomas modernos que al respecto se establezca

en la convocatoria de la oposición (francés o inglés).

b) Mecanización. Consistente en pruebas propuestas por el tribunal que acrediten el conocimiento de máquinas elementales y de Informática.

PROGRAMA

Parte primera

Derecho político y constitucional

Temas:

1.—El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

2.—La división de poder. Relaciones entre los poderes del Estado.

3.—La Constitución española de 1978. Principios generales.

4.—Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

5.—La Corona. El Poder Legislativo.

6.—El Gobierno y la Administración del Estado.

7.—El Poder Judicial.

8.—Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Parte segunda

Derecho Administrativo

9.—La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de administraciones públicas.

10.—Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

11.—Sometimientto de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley: sus clases.

12.—El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

13.—El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

14.— El acto administrativo. Concepto. Elementos.

15.— Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

16.— Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

17.—La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nullos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

18.—Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

19.—Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

20.—Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

21.—La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

22.—Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

23.—El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los Servicios Públicos.

24.—La responsabilidad de la Administración Pública.

Parte tercera

Principios de Derecho financiero

25.—Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho Financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

26.—El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

27.—Los ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

28.—Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

29.—El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto español.

30.—La Ley General Presupuestaria.

Parte cuarta

Administración Local

31.— Régimen Local español: principios constitucionales.

32.—La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

33.—El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

34.— Organización municipal. Competencias.

35.—Régimen general de las elecciones.

36.—Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

37.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

38.—Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

39.—La función pública local y su organización.

40.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

41.—Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

42.—Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

43.—Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

44.—El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

45.—Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

46.—Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

47.—Funcionamiento de los Organos Colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

48.—Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

49.—Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

50.—Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

51.—Intervención en la edificación y uso del suelo.

52.—Haciendas Locales: clasificación de los ingresos, Ordenanzas fiscales.

53.—Régimen jurídico del gasto público local.

54.—Los Presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Parte quinta

Contabilidad administrativa

1.—Los libros de contabilidad de las Corporaciones Locales, su número, denominación, importancia y clases. Obligatorios y voluntarios. Su calidad, formalización y formato legal.

2.—El Libro General de Gastos. Su naturaleza jurídica. Contenido. Finalidad, explicación de cada una de sus columnas y casillas. Modos de efectuar los asientos en estos libros.

3.—El Libro General de Rentas y Exacciones. Su naturaleza jurídica, contenido, finalidad, explicación de cada una de sus columnas y casillas. Modos de efectuar los asientos en estos libros.

4.—El Diario de Intervención de Ingresos. Su naturaleza jurídica. Contenido, finalidad, explicación de cada una de sus columnas y casillas. Modos de efectuar los asientos en estos libros.

5.—El Diario General de Intervención de Pagos. Su naturaleza jurídica, contenido, finalidad, explicación de cada una de las columnas y casillas. Modos de efectuar los asientos en este libro.

6.—El Libro de Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto. Su naturaleza jurídica. Contenido. Finalidad. Explicación de cada una de sus columnas y casillas. Modo de efectuar los asientos en estos libros.

7.—El Libro de Inventarios y Balances. Su naturaleza jurídica. Contenido. Finalidad. Explicación de cada una de sus columnas y casillas. Modos de efectuar las anotaciones y asientos en este libro.

8.—El Libro de Arqueos. Su naturaleza jurídica, Contenido. Finalidad. Explicación de cada una de sus columnas y casillas. Modos de efectuar las anotaciones y asientos en este libro.

9.—El Libro de Caja. Su naturaleza jurídica. Contenido. Finalidad. Explicación de cada una de las columnas y casillas. Modo de efectuar las anotaciones y asientos en este libro.

10.—Los Libros Auxiliares de Contabilidad. Su naturaleza jurídica. Contenido. Finalidad. Modo de efectuar anotaciones y asientos en estos libros.

11.—Los expedientes de modificaciones de crédito. Suplementos y habilitaciones de créditos. Procedimiento de tramitación y aprobación.

12.—Las operaciones de Tesorería. Su tramitación, aprobación y repercusiones en el Presupuesto Ordinario y en los libros de contabilidad.

13.—Las cuentas generales del Presupuesto. Su tramitación y aprobación. Documentos que deben incorporarse a la misma.

14.—La Cuenta General de Administración del Patrimonio. Tramitación y aprobación. Contenido y efectos generales.

15.—La Cuenta de Valores Independientes y Auxiliares del Presupuesto. Tramitación y aprobación. Documentos necesarios. Contenido y efectos.

16.—Las cuentas de caudales. Tramitación y aprobación. Documentos que se incorporan. Contenido y efectos.

17.—El cierre anual de las cuentas. Trámites, documentación que comprende. Funcionarios afectados por estas operaciones. Contenido. Finalidad. Efectos.

18.—Derechos y deberes generales del interventor de Fondos.

19.—Derechos y obligaciones generales del depositario.

20.—Derechos y obligaciones generales del secretario.

21.—Relaciones existentes de depositario con los recaudadores municipales.

22.—Los libros de Recaudación. Clases. Contenido. Naturaleza jurídica. Finalidad y efectos.

Octava. — Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de existentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Las califi-

nes de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablero de edictos de la Corporación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Novena.—Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad, a los exclusivos efectos del artículo 11,2 de la Reglamentación General para ingreso en la Administración Pública, el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, y que son:

1.º—Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.

2.º—Título exigido, o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiéndose presentar fotocopia para su compulsión con el original.

3.º—Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

4.º—Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.º—Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

6.º—Declaración jurada de compatibilidad de no tener otro empleo retribuido a que hace referencia la letra g) de la base segunda.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor u opositores propuestos 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 oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Una vez aprobada la propuesta por el Organismo Local competente, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; los que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Décima.—Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima. — Incompatibilidades.

El ejercicio de la función será incompatible con el ejercicio libre de la profesión, con arreglo a lo dispuesto en la vigente Ley de Incompatibilidades.

Duodécima.—Impugnación.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los in-

teresados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

DILIGENCIA. — Las presentes bases han sido aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento en su sesión extraordinaria el día 10 de mayo de 1985. Doy fe.

Moratalla, 31 de mayo de 1985.
El secretario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moratalla, 31 de mayo de 1985.
El alcalde, Antonio García Navarro.

* Número 4095

MURCIA

EDICTO

El alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

Hace saber: Que don Miguel García Martínez ha solicitado licencia para la apertura de almacén de manipulado de agrios, en Ctra. Beniaján, El Palmar, Km. 9, Hm. 1, Beniaján.

Lo que se hace público para que en el plazo de diez días puedan formularse las reclamaciones pertinentes por aquellas personas que se consideren afectadas, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas de 30 de noviembre 1961.

Murcia, 21 de mayo de 1985.
El alcalde, P.D., el teniente alcalde de urbanismo y Medio Ambiente.

* Número 4096

MURCIA

EDICTO

El alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

Hace saber: Que don José Viñeras Ruiz ha solicitado licencia para la apertura de fábrica de embutidos, en Ctra. Alcántarilla, Nonduermas (Murcia).

Lo que se hace público para que en el plazo de diez días puedan formularse las reclamaciones pertinentes por aquellas personas que se consideren afectadas, de

conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas de 30 de noviembre 1961.

Murcia, 22 de mayo de 1985.
El alcalde, P.D., el teniente de alcalde delegado de Urbanismo y Medio Ambiente.

* * Número 4476

TOTANA

EDICTO

Aprobado inicialmente el Proyecto de Modificación del Plan Parcial de la «Urbanización La Charca», se expone al público, por plazo de un mes, durante el cual podrá ser examinado el expediente en la Secretaría Municipal y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Reglamento de Planeamiento.

Totana, 21 de junio de 1985.
El alcalde.

* * Número 4506

CARTAGENA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión de 7 de junio de 1985 ha acordado aprobar definitivamente la Modificación de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta Mixta de Compensación del Polígono de Santa Ana.

La referida Modificación tiene por objeto adaptar los Estatutos y Bases de dicha Junta en el sentido de que las referencias al Real Decreto 3313/78, de 29 de diciembre, se han de entender hechas a la Resolución de la Consejería de Política Territorial y Obras Públicas de 20 de septiembre de 1984 y que las referencias a S.E.P.E.S. e I.P.P.V. en dichos Estatutos y Bases en concepto de administración actuante se han de entender hechas al Ayuntamiento de Cartagena.

Lo que se comunica, significando que contra este acuerdo cabe recurso de reposición, previo el contencioso administrativo en el plazo de un mes.

Cartagena, 21 de junio de 1985.
El alcalde. P. D.

* Número 4104

MURCIA

EDICTO

El alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

Hace saber: Que don Carlos Enrique Perona Abellón ha solicitado licencia para la apertura de lavadero automático de automóviles, en Edif. Exagonal, calle Nuestra Señora de los Buenos Libros, Colonia San Esteban.

Lo que se hace público para que en el plazo de diez días puedan formularse las reclamaciones pertinentes por aquellas personas que se consideren afectadas, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961.

Murcia, 13 de mayo de 1985.
El alcalde, P. D., el teniente de alcalde delegado de Urbanismo y Medio Ambiente.

* Número 4105

MURCIA

EDICTO

El alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

Hace saber: Que Mercader y Sánchez, S. L., ha solicitado licencia para la apertura de tasca-mesón, en Avda. Monte Azahar, s/n., Beniaján.

Lo que se hace público, para que en plazo de diez días puedan formularse las reclamaciones pertinentes por aquellas personas que se consideren afectadas, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas de 30 de noviembre de 1961.

Murcia, 20 de mayo de 1985.
El alcalde. P. D., el teniente de alcalde delegado de Urbanismo y Medio Ambiente.