

IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS:

* Número 115

CARTAGENA

Bases para el ingreso en el Subgrupo de Técnicos de Administración Especial, Técnicos Medios (diplomados en Ciencias Empresariales o profesor mercantil)

Primera.—Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de tres plazas de diplomados en Ciencias Empresariales o profesor mercantil, encuadradas en el Subgrupo de Técnicos de Administración Especial, Técnicos Titulados Medios, y dotadas en Presupuesto con el haber correspondiente al coeficiente 3,6, nivel de proporcionalidad 8, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La convocatoria se publicará íntegramente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», juntamente con el programa de los ejercicios y, además, un extracto de la misma se insertará en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios se publicarán sólo a través del «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Segunda. — Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Ser de nacionalidad española.

b) Haber cumplido los 18 años de edad y no rebasar los 60 en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

c) Estar en posesión del título de diplomado en Ciencias Empresariales o Profesor Mercantil, 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) El cargo de diplomado en Ciencias Empresariales o profesor mercantil es incompatible con el ejercicio libre de la profesión.

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 presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, y no podrán ser devueltos mas que en caso de no ser admitidos a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la oposición.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Si no hubiese reclamación alguna contra la lista de admitidos pasados los quince días, la lista pasará a ser definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Cuarta.—Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.

El señor interventor.

Un representante del Colegio Oficial correspondiente.

Un funcionario de carrera, designado por el Ayuntamiento.

Secretario, el de la Corporación o funcionario técnico en quien delegue.

La designación de los miembros del tribunal se hará pública en el «Boletín Oficial de la Región», así como en el tablón de edictos de la Corporación.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Quinta.—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 verificará un sorteo.

La lista con el número obtenido en el sorteo por cada opositor se hará pública en el «Boletín Oficial de la Región» y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos cuatro meses desde la fecha en que aparezca el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el tribunal anunciará en el «Boletín Oficial de la Región» el día, hora y local en que habrá de tener lugar.

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

Sexta.—Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio (escrito).—Consistirá en desarrollar por es-

crita, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general en consonancia con el título exigido, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal.

Segundo ejercicio (oral).—Consistirá en contestar oralmente, en un período máximo de una hora, cuatro temas extraídos al azar, uno por cada grupo de los incluidos en el programa adjunto a la convocatoria.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, y si una vez desarrollados los dos primeros temas el tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo tendrá una duración máxima de quince minutos.

Tercer ejercicio (práctico).—Se desarrollará por escrito durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la resolución de sendos supuestos de contabilidad y de cálculo, relacionados con las materias del programa, que propondrá el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán consultar exclusivamente las tablas logarítmicas y algebraicas de que sean necesarias para la resolución de las operaciones propias del ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de

soluciones, así como el conocimiento y adecuada interpretación de las materias sobre las que versen los supuestos planteados.

Séptima.—Calificación.

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 podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón 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.

Octava.—Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

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 se efectúe el correspondiente nombramiento por la Comisión Municipal Permanente.

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 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.—Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.—Título de Diplomado en Ciencias Empresariales o Profesor Mercantil, o resguardo de pago de los derechos del título.

Si estos documentos estuvieran

expedidos después de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que finalizó sus estudios.

3.—Certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

4.—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.—Quiénes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente los 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 consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los 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 siguieran en orden de puntuación, y así sucesivamente.

Una vez aprobada la propuesta de la Comisión Municipal Permanente, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento; si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

Novena.—Incidencias.

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

Cartagena, 20 de diciembre de 1983.—El alcalde, P.D., el secretario.

I) Derecho Administrativo y Administración Local

1.—La Administración Pública y el Derecho Administrativo.

2.—Las fuentes del Derecho Administrativo. Leyes y Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

3.—La organización administrativa. Concepto y clases de órganos. La jerarquía. La competencia administrativa. Desconcentración y delegación.

4.—Órganos superiores de la Administración Central española. Presidente y vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno.

5.—Los ministros. Otros órganos centrales de la Administración Central.

6.—Los Organismos Autónomos.

7.—El acto administrativo. El procedimiento administrativo.

8.—Los recursos administrativos. Los recursos ante la Jurisdicción Contenciosa.

9.—Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección de contratistas. Derechos y deberes de los contratistas y de la Administración.

10.—Los derechos reales administrativos. Idea general del dominio público. El patrimonio privado de la Administración. La expropiación forzosa.

11.—Las formas de la actividad administrativa. Consideración especial de los servicios públicos.

12.—La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende.

13.—La legislación de Régimen Local. La reforma del Régimen Local en España.

14.—La Región. Organización y competencia de la Región.

15.—El Municipio. Organización y competencia de los municipios de régimen común. Regímenes municipales especiales.

16.—Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

17.—El acto administrativo en la esfera local. El procedimiento administrativo de las entidades locales.

18.—Los recursos administrativos contra actos de las entidades

locales. La revisión de los actos administrativos locales por la Jurisdicción contenciosa.

19.—Los órganos de gobierno municipales. El alcalde. El Pleno y la Comisión Permanente del Ayuntamiento. Las Comisiones Informativas.

20.—La organización de los servicios administrativos locales. La Secretaría General. Intervención y Depositaria de Fondos. Otros servicios administrativos.

21.—Relaciones entre Administración Central y Local. Descentralización administrativa. La tutela de las entidades locales. Organismos de la Administración Central competentes respecto a las entidades locales.

22.—Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Clases de contratos administrativos locales.

23.—Requisitos procedimentales de los contratos administrativos locales. Consideración especial de la selección de los contratistas. Régimen jurídico de los contratos locales.

24.—Los bienes de las entidades locales. Clases. El dominio público local. El patrimonio privado de las entidades locales. Los bienes comunales.

25.—Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

26.—El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

27.—Principios inspiradores de la legislación urbanística. Los planes de ordenación urbana. Sus clases.

28.—La función pública local y su organización. Los Cuerpos Nacionales de Administración Local. Los grupos de funcionarios de Administración General y de Administración Especial de las entidades locales.

29.—Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Los derechos económicos. Régimen disciplinario. La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local.

II) Derecho Financiero y Haciendas Locales

1.—Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública. La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.

2.—El presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el presupuesto.

3.—El gasto público. Concepto y clases. Precios privados y cuasi privados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones Especiales.

4.—El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

5.—El presupuesto español: fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.

6.—El sistema tributario español vigente. La imposición de producto y su articulación con la personal. Contribución territorial rústica y pecuaria. Contribución territorial urbana.

7.—La hacienda local. Patrimonios municipal y regional. Los bienes y sus clases. Empresas y explotaciones municipales regionales.

8.—Las tasas. Derechos y tasas municipales. Derechos y tasas regionales.

9.—Contribución especial para obras y servicios. Su regulación actual.

10.—Los impuestos. Concepto, naturaleza y clases.

11.—La imposición municipal.

12.—Recursos especiales. Crédito local. Regulación actual.

13.—La gestión económico-administrativa. Servicios económico administrativos.

14.—Presupuestos municipales y regionales.

15.—Los gastos y los pagos.

16.—Los ingresos. Orden de imposición de las exacciones regionales y municipales.

17.—Procedimiento económico-administrativo.

18.—La recaudación.

19.—La Inspección de Rentas y Exacciones.

III) Contabilidad general y administrativa

1.—La contabilidad como ciencia. Relaciones con otras ciencias. Con la Estadística. Con la Economía. Sistemas contables. Divisiones de la Contabilidad. Teorías que la rigen.

2.—Teoría del patrimonio. Su concepto contable. Elementos patrimoniales. Teoría de los equilibrios patrimoniales. Principios

fundamentales de la partida doble. Hechos contables.

3.—Libros de contabilidad. Estructura de los principales. Corrección de errores. Idea de los libros auxiliares. Preceptos legales y obligatoriedad.

4.—Cuentas: clasificación general. Cuentas de capital: acciones, obligaciones y reservas. Cuentas administrativas, especulativas y diferenciales. Fondos de previsión.

5.—Cuentas de Pérdidas y Ganancias y de Gastos Generales.

6.—Cuentas de Caja, efectos a cobrar. Efectos a negociar. Efectos a pagar. Efectos sobre el extranjero. Valores mobiliarios.

7.—Cuentas de Mercadería y Valores inmovilizados. Distintos métodos de amortización de los valores del Activo. Cuentas personales; operaciones de cuenta propia y de cuenta ajena.

8.—Cuentas en moneda extranjera. Cuentas de orden: transitorias, suspensivas y de compensación. Cierre y reapertura de cuentas.

9.—Balance de comprobación y Balance de saldos. Balance general: exposición de las operaciones que comprende. Balance de situación.

10.—Concepto de contabilidad administrativa. Clasificaciones. Referencia especial a la Contabilidad Municipal. Tecnicismo de la contabilidad administrativa.

11.—Intervenido y conforme. Restos por pagar. Créditos definitivos. Bajas justificadas. Consignación p r e s u p u e s t a r i a. Economías. Valores independientes y auxiliares del presupuesto: su definición y significación.

12.— Documentos g e n e r a l e s. Facturas, relaciones y certificaciones en general. Certificaciones de descubierto. Naturaleza y aplicación de dichos documentos a la contabilidad municipal.

13.—Ingresos. Sus clasificaciones. Mandamientos de ingreso. Clases. Fundamentos de su expedición. Anotaciones y asientos que producen. Estructura y requisitos esenciales del mandamiento de ingresos y de la carta de pago. Trámites para hacerlos efectivos en la Depositaria.

14.—Pagos. Clasificación. Mandamientos de pago. Sus clases. Fundamentos de su expedición.

Estructura y requisitos esenciales. Tramitación. Anotaciones y asientos que producen.

15.—De la formación y realización de los pagos. Justificación. Formalidades. Requisitos necesarios para el pago de nóminas, pensiones y jornales. Ideas generales sobre los pagos a proveedores, obras y servicios, subvenciones y gastos de establecimientos benéficos. Material inventariable. Pagos a justificar.

16.—De la gestión económica local. Intervención de la gestión económica. El interventor de la Administración Local: sus atribuciones. La intervención de los ingresos y pagos. El dictamen. Ordenación de gastos. Orden de prelación de pagos. Depósitos de valores: sus clases.

17.—Libros de contabilidad. Su concepto. Clasificación. Requisitos. Apertura, regulación y cierre de libros. Principios de la independencia de ejercicios y separación contable de presupuesto. Rectificación de errores.

18.—Contabilidad principal. Libros. Diario de Intervención de ingresos. Estructura. Operaciones de apertura, desarrollo y cierre. Diario de la Intervención de pagos. Estructura. Forma de hacer las anotaciones.

19.—Contabilidad de ingresos. Libro General de Rentas y Exacciones. Estructura y desarrollo. Nociones sobre la contabilidad auxiliar de Rentas y Exacciones. Contabilidad de gastos y pagos. Libro general de gastos. Su objeto y estructura. Nociones sobre la organización de la contabilidad auxiliar de gastos.

20.—Contabilidad patrimonial. Libro de inventarios y balances. Su objeto. Preceptos legales relativos al patrimonio municipal. El inventario municipal. Naturaleza y descripción de las cuentas que lo integran. Contabilidad de presupuestos extraordinarios.

21.—Contabilidad de Caja. Caja Municipal. Distinción entre Caja corriente y Caja reservada. Libros de Depositaria. Estructura y desarrollo del libro de Caja. Libro de Arqueos. Contabilidad de Recaudación. Libros auxiliares de Caja. Cuentas corrientes. Cuentas semestrales de recaudación.

22.—De las cuentas generales. Generalidades. Cuentas que han de rendir las entidades locales. Estructura. Justificantes. Tramitación. Censura de cuentas. Aprobación definitiva.

IV. Cálculo mercantil

1.—Interés simple. Tantos de intereses equivalentes y modos de reducirlos. Casos en que el tiempo se refiere a meses o días. Cuando se refiere a años comerciales o legales.

2.—Descuento simple, comercial y racional. Tantos equivalentes de interés y descuento.

3.—Procedimientos abreviados en el interés y el descuento simples. Divisores y multiplicadores fijos. Divisor y base constantes. Método de las partes alicuotas, del capital y del tiempo.

4.—Aligación: principio fundamental. Fórmula para calcular el precio medio. Aleación de metales y mezcla de líquidos. Investigación, precios de varias sustancias.

5.—Interés compuesto: fórmulas generales. Comparación entre capitalización simple y compuesta. Descuento en régimen de capitalización compuesta.

6.—Interés continuo. Deducción de la fórmula fundamental. Tantos equivalentes de interés compuesto y continuo.

7.—Operaciones de descuento bancario. Clasificación de los efectos. Elementos del descuento bancario. Normas que regulan la negociación y el descuento de efectos. Efectos al cobro. Facturas de descuento.

8.—Cuentas corrientes, con interés o sin él. Método directo o indirecto. Normas de funcionamiento y liquidación.

9.—Método hamburgués. Norma de funcionamiento y liquidación. Demostración general de la igualdad de números en los tres métodos de cuentas corrientes con interés.

10.—Operaciones con efectos públicos. Compraventa. Pignoración. Reposición de garantías. Créditos con garantía de valores.

11.—Cambio. Clasificaciones. Determinación teórica del curso del cambio. Cambio directo. Indirecto. Recíproco.

12.—Operaciones de bolsa. Al contado y a plazos. Renta de valores mobiliarios. Pignoración de valores y cálculos a que da lugar.

13.—Préstamos: generalidades. Amortización de préstamos. Anualidades.

14.—Empréstitos normales. Determinación de los elementos en las amortizaciones por sorteo, cuando son normales.

15.—Disposición y cálculo de

los cuadros de amortización. Empréstitos con lotes. Empréstitos con cupón anticipado.

16. — Tablas financieras. Descripción de las más usuales. Interpolación. Casos y fórmulas. Límites de errores.

* Número 810

A N U N C I O

M U R C I A

Levantamiento de actas de pago y ocupación de las fincas de Enrique Villar, S. A., en la calle Saavedra Fajardo, de esta ciudad

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, se pone en conocimiento de la entidad mercantil «Enrique Villar, S. A.», que el próximo lunes día 13 del corriente mes de febrero, a las doce horas, se va a proceder en la Alcaldía del Ayuntamiento de Murcia al levantamiento de las actas de pago y ocupación de las fincas de dicha entidad, sitas en calle Saavedra Fajardo, de esta capital.

A dicho acto deberá comparecer aportando certificación registral de las fincas expropiadas, poder de la sociedad titular para comparecer en dicho acto y Documento Nacional de Identidad.

Lo que se notifica a los efectos oportunos.

Murcia, 4 de febrero de 1984.— El teniente de Alcalde de Urbanismo y Medio Ambiente, Juan Enrique Serrano.

* Número 547

SANTOMERA

E D I C T O

Aprobadas por la Comisión Municipal Permanente, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero de 1984, las siguientes cuentas municipales:

—Gestión recaudatoria.

—Caudales correspondientes al cuarto trimestre de 1983.

—Liquidación del Presupuesto Municipal Ordinario de 1983.

—Liquidación del Presupuesto de Inversiones de 1983.

—Valores independientes y auxiliares del Presupuesto 1983.

Dictaminadas favorablemente:

—Cuenta general del Presupuesto Municipal Ordinario 1983.

—Cuenta de Administración del Patrimonio 1983.

Quedan expuestas al público, con sus justificantes y el dictamen de la Comisión, por quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 790 de la vigente Ley de Régimen Local.

Santomera, 25 de enero de 1984. El alcalde-presidente, Pedro Campillo Jiménez.

* Número 679

A R C H E N A

E D I C T O

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el expediente de suplemento de crédito número uno dentro del estado de gastos del Presupuesto Ordinario de 1983, se hace público el resumen por capítulos con el siguiente detalle:

ALTAS EN ESTADO DE GASTOS

Capítulo 1.º Remuneraciones de personal:

2.380.487 pesetas.

Capítulo 2.º Compra de bienes corrientes y de servicios:

6.224.737 pesetas.

Total altas: 8.605.224 pesetas.

BAJAS EN ESTADO DE GASTOS

Capítulo 1.º Remuneraciones de personal:

8.127.324 pesetas.

Capítulo 2.º Compra de bienes corrientes y de servicios:

462.000 pesetas.

Capítulo 4.º Transferencias corrientes:

15.900 pesetas.

Total bajas: 8.605.224 pesetas.

Lo que se hace público a tenor de lo dispuesto en el artículo 14-2 y 16 de la Ley 40/81, de 28 de octubre.

Archena, 30 de enero de 1984. El alcalde.

* Número 678

A R C H E N A

E D I C T O

Aprobado definitivamente por este Ayuntamiento el expediente de concesión de crédito extraordinario número uno, en el Presupuesto de Inversiones de 1983, se hace público el resumen por capítulos con el siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo 6.º Inversiones reales:

30.230.818 pesetas.

Total altas en el estado de gastos: 30.230.818 pesetas.

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo 3.º Tasas y otros ingresos:

375.000 pesetas.

Capítulo 7.º Transferencias de 29.855.818 pesetas.

Total altas en estado de ingresos: 30.230.818 pesetas.

Lo que se hace público a tenor de lo dispuesto en el artículo 14-2 y 16 de la Ley 40/81, de 28 de octubre.

Archena, 30 de enero de 1984. El alcalde.

* Número 6694

CARTAGENA

Negociado de Contratación

E D I C T O

Habiéndose recibido definitivamente las obras de «Reparación C. N. San Antonio Abad, San Cristóbal, Gabriela Mistral, Los Dolores, etc.», realizadas por Construcciones Zajor, se expone al público por plazo de quince días expediente que se tramita para devolver la fianza depositada con motivo de la adjudicación de las citadas obras.

Dicho expediente queda manifiesto en el Negociado citado, en donde podrá ser examinado en días y horas hábiles.

Cartagena, 24 de noviembre de 1983.—El alcalde.