

**TESORERIA GENERAL
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCION PROVINCIALDE MALAGA
UNIDAD DE RECAUDACION EJECUTIVA NUM. 2**

Edicto de notificación de embargo de bienes muebles

La Jefa de la Unidad de Recaudación Ejecutiva n.º 2 de Málaga.

Hace saber: Que en el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad contra la deudora que a continuación se expresa, por deudas a la Seguridad Social, en cumplimiento de la providencia de embargo dictada en su día, al amparo del artículo 114 del Reglamento general de recaudación de los recursos del sistema de la Seguridad Social, aprobado por el R. D. 1637/1995, de 6 de octubre (BOP del 24), se han declarado embargados los bienes que se describen a continuación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 120.1 de dicho reglamento, los cuales quedan afectos a las responsabilidades de la deudora en el presente expediente, y serán tasados a efectos de su posible venta.

No habiéndose podido practicar la notificación personal del presente embargo a Bío Helados España, S. A., se efectúa la misma mediante este anuncio, y si procede, sirva de notificación a los terceros poseedores y a los acreedores hipotecarios.

Del mencionado embargo se efectuará anotación preventiva en el registro público correspondiente.

De conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 120.1a del anteriormente mencionado Reglamento general de recaudación, se requiere a la deudora para que en el plazo de 8 días comparezca por sí o por medio de representante en el expediente de apremio que se le sigue, a fin de proceder a la práctica de las notificaciones a que haya lugar; transcurrido dicho plazo sin personarse, se le tendrá por notificada de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social dentro del mes siguiente a la fecha de notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 183 del Real Decreto 1637/95. Significándose que el procedimiento de apremio no se suspende sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda.

N.º expediente: 00/28626.

Deudora: Bío Helados España, S. A. (A29867397).

Ultimo domicilio: C/ Montevideo, 6, Polg. El Viso, Málaga.

Fecha diligencia de embargo: 14 de agosto de 2001.

Periodo: 07/99 al 10/00. Concepto: Régimen General.

Deuda:

Importe principal: 6.895.445 ptas.

Rec. apremio: 1.895.097 pesetas.

Costas presupuestadas: 150.000 pesetas.

Total débitos: 8.940.542 pesetas.

Bienes embargados

- 1.- Mezclador Luma 250 l. Rotor 0,85 cv. Núm. obj.: 1.
- 2.- Pasteurizador Luma 500 l. Núm. obj.: 2.
- 3.- Homogeneizador Porcelli 600 l/hora. Núm. obj.: 1.
- 4.- Intercambiador Porcelli (80 a 4ic) de 600 l/hora. Núm. obj.: 1.
- 5.- Tina de maduración Luma 2000 l. Rotor de 2,5 cv. Núm. obj.: 1.
- 6.- Freezer Alfa Lavala 300 L/hora. Núm. obj.: 1.
- 7.- Maduradora mecánica Jijonenca 100 L. Núm. obj.: 2.
- 8.- Grupo enfriamiento agua 3 cv. Núm. obj.: 1.
- 9.- Tanque de agua helada. Núm. obj.: 1.
- 10.- Freezer Mark 160 L./hora. Núm. obj.: 1.
- 11.- Cámara frigorífica Koxka 80 mts. cúbicos. Núm. obj.: 1.

12.- Equipo descalcificador y declorador de agua. Núm. obj.: 1.

13.- Torre refrigeración de agua. Núm. obj.: 1.

Málaga, trece de septiembre de dos mil uno.

La Recaudadora Ejecutiva, firmado: M.ª Carmen Granadino Ordóñez.

1 1 0 2 0 / 0 1

UNIDAD DE RECAUDACION EJECUTIVA N.º 8

Edicto

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva n.º 2908 de Málaga.

Hace saber: Que en el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad contra el deudor que a continuación se expresa, por deudas a la Seguridad Social, en cumplimiento de la providencia de embargo dictada en su día, al amparo del art. 114 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, aprobado por el R-D 1637/95, de 6 de octubre (B.O.P. del 24), fue embargado el bien que se describe a continuación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 129 de dicho reglamento, el cual queda afecto a las responsabilidades del deudor en el presente expediente y, asimismo, fueron tasados a efectos de su posible venta.

No habiéndose podido practicar la notificación personal al deudor, de la valoración del bien embargado, se efectúa la misma mediante este anuncio, y si procede, sirva de notificación a su cónyuge, los terceros poseedores y los acreedores hipotecarios. Requiriéndoles en este acto para que, si no estuviesen de acuerdo con la tasación fijada, puedan presentar valoración contradictoria del bien que le ha sido trabado, en el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto, que podrá ser ampliada por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva en caso necesario.

De conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 120.1.a del anteriormente mencionado Reglamento General de Recaudación, se requiere al deudor para que en el plazo de 8 días comparezca por sí o por medio de representante en el expediente de apremio que se le sigue, a fin de proceder a la práctica de las notificaciones a que haya lugar; transcurrido dicho plazo sin personarse, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso ordinario ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social dentro del mes siguiente a la fecha de notificación, conforme a lo dispuesto en el art. 183 del R-D 1637/95. Significándose que el procedimiento de apremio no se suspende sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda.

N.º expediente: 29 08 98 00017742.

Nombre apremiado: Antonio García Vega.

Bien tasado

Urbana.- Ciento cincuenta y cuatro. Vivienda tipo A, en planta séptima, del portal cinco, del edificio en construcción sito en el polígono residencial Alameda, parcela ochenta y cuatro, de esta ciudad.

Ocupa una superficie construida de ciento quince metros cuadrados.

D. Antonio García Vega y D.ª M.ª del Carmen Palomino Martín inscriben el dominio de esta finca conjuntamente para su sociedad conyugal por título de compra.

Reg. Prop. n.º 4, finca 879, tomo 2017, libro 235.

Valor de tasación: 16.387.270 pesetas (98.489,48 euros).

En Málaga, a catorce de septiembre de dos mil uno.

El Jefe de Negociado, firmado: José María Abela Luque.

1 1 0 1 8 / 0 1

E d i c t o

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva n.º 2908 de Málaga.

Hace saber: Que en el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad contra el deudor que a continuación se expresa, por deudas a la Seguridad Social, en cumplimiento de la providencia de embargo dictada en su día, al amparo del art. 114 del Reglamento General de Recaudación de los Recursos del Sistema de la Seguridad Social, aprobado por el R-D 1637/95, de 6 de octubre (B.O.P. del 24), fue embargado el bien que se describe a continuación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 129 de dicho reglamento, el cual queda afecto a las responsabilidades del deudor en el presente expediente y, asimismo, fueron tasados a efectos de su posible venta.

No habiéndose podido practicar la notificación personal al deudor y a don José Antonio Bartel González, hermano del deudor, de la valoración del bien embargado, se efectúa la misma mediante este anuncio, y si procede, sirva de notificación a su cónyuge, los terceros poseedores y los acreedores hipotecarios. Requiriéndoles en este acto para que, si no estuviesen de acuerdo con la tasación fijada, puedan presentar valoración contradictoria del bien que le ha sido trabado, en el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto, que podrá ser ampliada por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva en caso necesario.

De conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 120.1.a del anteriormente mencionado Reglamento General de Recaudación, se requiere al deudor para que en el plazo de 8 días comparezca por sí o por medio de representante en el expediente de apremio que se le sigue, a fin de proceder a la práctica de las notificaciones a que haya lugar; transcurrido dicho plazo sin personarse, se le tendrá por notificado de todas las sucesivas diligencias hasta que finalice la sustanciación del procedimiento.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso ordinario ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social dentro del mes siguiente a la fecha de notificación, conforme a lo dispuesto en el art. 183 del R-D 1637/95. Significándose que el procedimiento de apremio no se suspende sin la previa aportación de garantías para el pago de la deuda.

N.º expediente: 29 08 9900094662.

Nombre apremiado: Alfonso Bartel González.

Bien tasado

Urbana.- Dieciocho. Piso número diecisiete de la escalera A. Vivienda en planta quinta en altura, sin contar la baja, del edificio sito en el partido Primero de la Vega, de esta ciudad, sin número de gobierno, enclavado en solar procedente de la finca denominada La Cordobesa, avenida de la Cordobesa, número treinta y cuatro. Ocupa una superficie útil de sesenta y nueve metros y setenta y un decímetros cuadrados, siendo la superficie construida de ochenta y tres metros y cuarenta y un decímetros cuadrados.

Se inscribe el dominio de esta finca a favor de don Alfonso y don José Antonio Bartel González, por título de compra, por mitades indivisas.

Valor de tasación: 9.418.991 pesetas (56.609,28 euros).

En Málaga, a trece de septiembre de dos mil uno.

El Jefe de Negociado, firmado: José María Abela Luque.

1 1 0 1 9 / 0 1

DIPUTACION PROVINCIAL DE MALAGA
CULTURA Y EDUCACION

E d i c t o

Habiendo transcurrido el plazo de exposición de la publicación de las normas de acceso y utilización de los servicios del Archivo

Provincial, sin que se hayan efectuado reclamaciones, quedan definitivamente aprobadas, y se publica el siguiente texto íntegro de las mismas, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia.

Disposición general

Artículo 1. El Archivo Provincial de la Excelentísima Diputación de Málaga estará estructurado e integrado funcionalmente por los siguientes órganos y unidades administrativas:

a) Archivos administrativos (de gestión y/o centrales) que existan o se creen en las distintas áreas, servicios, centros, organismos y empresas públicas.

b) Archivo General (Central-Intermedio e Histórico) que recibirá y custodiará las transferencias de documentos desde los archivos de gestión y/o centrales, donde se conservará y difundirá el Patrimonio Documental de la Excelentísima Diputación.

CAPITULO I**Acceso**

Artículo 2. Todos los ciudadanos tienen derecho de acceso a los archivos y registros administrativos de la Excelentísima Diputación de Málaga, conforme al artículo 105 de la Constitución y demás disposiciones vigentes.

Artículo 3. El acceso a los archivos y registros administrativos se atenderá con carácter general a los preceptos de la ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante ley 30/92), a la ley 16/85 de Patrimonio Histórico Español (en adelante LPHE). La ley 3/84 de Archivos de Andalucía y 3/99 de modificación de la ley de Archivos de Andalucía y a la ley 1/91 de Patrimonio Histórico Andaluz (en adelante LPHA).

a) Se excluye del acceso libre los documentos sometidos a normas y disposiciones especiales en razón de la materia: Secretos oficiales, averiguación de delitos, datos clínicos y procesales, así como toda aquella cuyo contenido afecte a la intimidad de las personas, al honor y a la vida privada o familiar.

b) En todos estos casos se respetarán los plazos que la legislación general o específica determine y se seguirán los procedimientos establecidos al efecto en el capítulo VIII de esta norma.

Artículo 4. Podrá limitarse el acceso a originales por razón de conservación, sin perjuicio de acceder a reproducciones de los mismos.

Artículo 5. Se excluyen de la consulta temporalmente, hasta la finalización del trabajo, los documentos que se encuentren en proceso de tratamiento archivístico.

Artículo 6. No obstante lo anterior, se podrá solicitar autorización para la consulta de documentos sometidos a restricciones. Se seguirán los procedimientos establecidos al efecto en el capítulo VIII de esta norma y anexo I for. 6.

Artículo 7. El acceso y la consulta de documentos podrá realizarse bien en el Archivo General o en los archivos administrativos de las unidades y órganos administrativos donde se encuentren.

a) La consulta y utilización de documentos en los archivos administrativos de las unidades y órganos administrativos, cuando legalmente proceda, deberá ser autorizada por el responsable del órgano y/o unidad administrativa del que dependa.

CAPITULO II**Servicios**

Artículo 8. El Archivo Provincial de la Diputación de Málaga facilita los siguientes servicios:

a) Servicios internos de carácter jurídico-administrativo a esta Administración provincial.

b) Servicios externos del mismo carácter a otras administraciones.

c) Servicios de carácter jurídico-administrativo al ciudadano.

d) Servicios con fines de investigación y difusión cultural.

Artículo 9. Son servicios internos la evacuación de las consultas que, en el ejercicio de sus funciones, dirija la Corporación al Archivo y los que les soliciten los órganos, áreas, servicios o centros integrantes de la Diputación Provincial, tanto los de gestión directa como descentralizada, organismos autónomos y sociedades públicas o privadas adscritos o pertenecientes a aquélla.

Se accederá a estos servicios a través de préstamos, informes y consultas directas.

Artículo 10. Las consultas hechas por otras administraciones públicas, tendrán el carácter de servicios externos y se atenderán a las normas generales y a los principios de colaboración entre las administraciones públicas.

A las consultas efectuadas o requeridas por los tribunales de justicia se aplicarán, en su caso, las normas reguladoras de los procedimientos judiciales.

Artículo 11. Son servicios de carácter jurídico-administrativo a los ciudadanos todas aquellas consultas solicitadas por los mismos, en tanto que administrados, para obtener antecedentes, copias de documentos que prueban sus derechos o satisfacer su necesidad de acceso a los mismos.

Se accederá a estos servicios a través de la solicitud de certificaciones, compulsas, fotocopias e informes.

Artículo 12. Son servicios con fines de investigación todas aquellas consultas cuyo objeto sea el estudio histórico y científico de la documentación custodiada en el Archivo.

Se accederá a estos servicios a través de la consulta directa de fondos, o la solicitud de reproducciones.

Desde el Archivo se procurará la difusión del patrimonio documental y dinamización cultural, a través de la organización de actividades tales como exposiciones, visitas, jornadas, talleres, u otras semejantes, bien directamente o en colaboración con otras instituciones.

CAPITULO III

Uso de la sala de investigaciones y consulta del Archivo.

Sección 1. Acceso a la sala

Artículo 13. Para la consulta de documentos, será necesario ser mayor de edad y presentar el documento nacional de identidad y/o pasaporte en vigor.

Las visitas y el acceso a la sala de grupos de estudiantes o cualquier otro colectivo, se solicitarán por escrito a la jefatura del servicio de Archivo-Biblioteca. Serán concertadas con antelación.

Artículo 14. La persona que solicite por primera vez la consulta de fondos deberá cumplimentar el formulario que se le facilitará en el propio Archivo (v. anexo I for. 1). Al formulario se unirá fotocopia del DNI o pasaporte.

Artículo 15. Los usuarios debidamente acreditados tendrán acceso a la sala, con la única limitación de la capacidad física de esta.

Artículo 16. En la sala de investigadores no se podrán introducir bolsos, carpetas, abrigos y otras prendas semejantes. Estos se depositarán en perchas, muebles y taquillas al efecto.

Como espacio público está prohibido fumar en la sala de investigadores.

2. Consulta de documentos y biblioteca auxiliar

Artículo 17. El personal de la sala facilitará los instrumentos de descripción e instrumentos de trabajo y orientará las búsquedas que se soliciten.

Artículo 18. Una vez localizada la documentación que se desea consultar se observarán los siguientes requisitos:

a) Cumplimentar la papeleta de pedidos que se encuentra en la sala consignando claramente todos los datos (anexo I for. 2 y 4).

b) Se cumplimentará una papeleta por unidad documental solicitada.

c) Si la consulta se realiza de toda una caja, el/la usuario/a debe respetar el orden de las piezas, así como el interno de cada una a la hora

del uso y devolución. El personal de sala determinará en este caso cuantas piezas pueden ser consultadas simultáneamente o si deben servirse por separadas.

d) Para facilitar el trabajo interno, el/la usuario/a solicitará con un día de antelación las unidades que desee consultar. Las reservas se mantendrán no más de una semana y en función del volumen de las consultas.

e) El máximo de unidades que pueden servirse en una jornada se determinará en función del volumen de las mismas por el personal de la sala.

f) El servicio de entrega de documentos finalizará media hora antes del cierre de la sala. La documentación en reserva puede ser consultada por otros usuarios, en tanto no lo esté siendo por quien hizo la reserva.

Artículo 19. Todo/a usuario/a está obligado a manejar la documentación de forma que no ocasione daño o deterioro alguno. No se permite escribir sobre el documento, calcar, hacer anotaciones, doblar, rasgar o descoser. El/la usuario/a que ocasione deterioro o daños en los documentos, incurrirá en la responsabilidad que en cada caso proceda.

Si el/la usuario/a observa alguna deficiencia o deterioro debe comunicarlo al personal de sala.

Artículo 20. Cuando un particular requiera una búsqueda personalizada, que suponga el empleo de un largo espacio de tiempo, ésta se hará según la disponibilidad de personal, y siempre que no conlleve investigación.

Artículo 21. La consulta de material bibliográfico no precisa solicitud previa, pero sí debe cumplimentarse la papeleta de pedidos con los fondos bibliográficos consultados.

Artículo 22. Los trabajos de investigación que se editen con fondos del Archivo deberán consignar claramente las fuentes y la localización física de las mismas.

Artículo 23. Todo/a investigador/a que publique trabajos sobre fondos del Archivo de Diputación está obligado/a a depositar en dicho Archivo un ejemplar del mismo.

CAPITULO IV

Certificaciones y compulsas

Artículo 24. El Archivo expedirá copias compulsadas por los/as jefes/as de los servicios de los que dependa, y certificaciones por el Secretario de la Corporación, única y exclusivamente de la documentación conservada en el mismo, haciendo siempre referencia a su localización física.

Artículo 25. La petición de certificaciones y consultas deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) La solicitud se presentará por escrito en el mismo Archivo, a través de Registro General, o por correo o fax, razonando la petición y adjuntando fotocopia del DNI (anexo I form. 3).

b) La petición deberá contener cuantos datos sean necesarios para la localización de los documentos solicitados.

Artículo 26. Cuando la solicitud tenga por objeto documentos sometidos a restricciones de acceso en razón de la materia, se seguirán los trámites especificados en el capítulo VIII de esta norma y el formulario 6 del anexo I.

CAPITULO V

Reprografía

Artículo 27. El Archivo ofrece la posibilidad de obtener copias en papel, microfilm y fotografía, de los documentos consultados. Esta posibilidad se ajustará a las mismas limitaciones que la consulta de documentos, en función de la legislación vigente.

Cuando la reproducción tenga por objeto documentos sometidos a restricciones de acceso en razón de la materia, se seguirán los trámites especificados en el capítulo VIII de esta norma.

Artículo 28. Se podrá denegar la reproducción de documentos por razones de conservación, antigüedad, calidad de los soportes o cualquier otra causa técnica.

Artículo 29. No se permite la fotocopia íntegra de legajos o libros. No obstante, se podrá presentar solicitud razonada a la Jefatura del Servicio.

Artículo 30. La autorización para reproducir series completas queda sujeta a las ventajas que reporte al Archivo. En cualquier caso, la Corporación participará siempre de los beneficios de su explotación comercial.

Artículo 31. Los instrumentos de descripción (guías, inventarios, catálogos, índices) que no estén publicados, no podrán ser reproducidos total ni parcialmente.

Artículo 32. La reproducción de documentos sujeta a la propiedad intelectual se determinará por la ley que regula la misma.

Artículo 33. La reproducción de documentos obtenidos del Archivo obliga al usuario a citar la procedencia.

La infracción de este precepto podrá ser sancionada en la forma que proceda.

Artículo 34. Las peticiones de reprografía seguirán los siguientes pasos:

a) El Archivo facilitará un formulario donde se harán constar los datos personales, el sistema de reproducción, número de copias, una descripción del/os documentos y la fecha. (anexo I form. 2 y 4).

b) Serán requisitos imprescindibles para la autorización de la reproducción la veracidad de los datos incluidos en el formulario y el abono por anticipado de los derechos correspondientes. El abono se determinará de acuerdo a la ordenanza aprobada para precios públicos.

c) Las solicitudes por correo o fax deberán incluir los datos personales, fotocopia del DNI o pasaporte en vigor, tema de la investigación, justificación de la solicitud y documentos que se desea reproducir.

d) En caso de admitirse la petición, se abonará por anticipado el coste de la reproducción y los gastos de envío.

Artículo 35. Siempre que se autoricen reproducciones fotográficas o micrográficas, con medios propios del Archivo o externos, los negativos y/o el master del microfilm quedarán en poder del Archivo. Todos los costes de dicha reproducción correrán a cargo del solicitante.

CAPITULO VI

Préstamos

Artículo 36. El Archivo efectuará préstamos de documentación a los órganos y unidades administrativas de la Diputación para facilitar la consulta y agilizar trámites administrativos.

a) El préstamo de originales será sustituido por copias compulsadas siempre que no sea requisito imprescindible el carácter de original.

Artículo 37. Las peticiones de préstamo se atenderán a los siguientes pasos:

a) La solicitud de documentos al Archivo la efectuará el servicio, a través de nota interior, por correo postal, fax o correo electrónico.

b) Se especificará la unidad documental o archivística que se solicita.

Cuando los documentos objeto de la solicitud hayan sido transferidos previamente al Archivo por el mismo órgano o unidad administrativa que los solicita, ésta consignará en la petición la signature del Archivo que consta en el ejemplar de hoja de remisión que obre en su poder.

c) Para retirar el documento, el/la responsable del préstamo, deberá firmar por triplicado la hoja de préstamo (facilitado por el personal del Archivo) en la que quedará perfectamente identificado tanto el documento como el órgano o unidad que realiza la petición y la persona responsable de su reintegro (anexo I form. 5).

d) Un ejemplar quedará en poder del peticionario/a hasta la devolución; los otros ejemplares quedarán en el Archivo para su constancia.

f) Se cumplimentarán tantas hojas de préstamo como documentos se soliciten.

g) No serán objeto de préstamo documentos pertenecientes a un expediente o parte del mismo.

Artículo 38. La duración del préstamo será de tres meses. Si el órgano o unidad administrativa necesitase ampliar el plazo, lo comunicará con antelación al vencimiento del mismo para poder proceder a prorrogarlo por otros tres meses.

Artículo 39. El Archivo comunicará por escrito la reclamación de los documentos cuyos préstamos hayan vencido.

Artículo 40. Al devolver el documento, este debe encontrarse en el mismo estado en que fue prestado. Bajo ningún concepto se admitirán incorporaciones, sustracciones o deterioro del mismo.

CAPITULO VII

Informes

Artículo 41. El Archivo redactará informes sobre fondos custodiados en el mismo, a petición de los servicios que atiendan directamente reclamaciones y consultas de ciudadanos, o cuando así lo necesiten para la gestión de sus funciones.

Se emitirán asimismo informes solicitados por otras administraciones o directamente por el ciudadano.

Artículo 42. Se solicitará a través de nota interior, por correo o fax la información pertinente, debiendo especificar todas las circunstancias que faciliten la localización de antecedentes y la elaboración del informe.

Artículo 43. En cualquier caso, cuando legalmente proceda, se podrán consultar directamente en sala los documentos objeto de la consulta.

CAPITULO VIII

Acceso a documentos sometidos a restricciones en razón de la materia

Artículo 44. La solicitud de autorización de acceso a documentos sometidos a restricciones se dirigirá al Presidente de la Diputación y se presentará en el Registro General de la misma o en el Archivo General.

Artículo 45. En la solicitud deberán figurar clara e individualmente los documentos que desea consultar y el motivo de dicha consulta. (*)

Artículo 46. En cualquier caso, la solicitud de autorización deberá ir siempre acompañada de fotocopia del DNI o pasaporte.

Artículo 47. Si el contenido de los documentos afecta a la intimidad y al honor de las personas, deberá acompañar a la solicitud:

a) Autorización original del afectado/a/titular, o documento acreditativo de su fallecimiento, en su caso.

Fotocopia del DNI del titular o pasaporte.

Fotocopia del DNI del solicitante.

b) Se entenderá por afectado/a en estas normas, la persona titular de la información contenida en el documento, y, por tanto, sujeto a derecho a la intimidad.

Artículo 48. Serán de acceso libre aquellos documentos que contengan información de carácter personal, una vez hayan transcurrido 25 años desde la muerte del afectado/a si la fecha de su muerte es conocida (art. 57 LPHE).

Artículo 49. Serán de acceso libre aquellos documentos que contengan información de carácter personal, una vez hayan transcurrido 50 años desde la fecha de los documentos, si se ignora la fecha de la muerte del afectado/a (art. 57 LPHE).

Artículo 50. Si la petición de acceso tiene como objeto la investigación científica, histórica o cultural, deberá detallarse en la solicitud el tema de investigación, y se adjuntará declaración jurada de no difundir, en caso de concederse la autorización, dato alguno que afecte al honor o la intimidad de los/las afectados/as. (1).

Artículo 51. No obstante, procederá la denegación del acceso a los documentos que incluyan la información indicada cuando prevalezcan razones de interés público, interés de terceros más dignos de protección

o cuando lo disponga una ley, debiendo, en estos casos, el órgano competente dictar resolución motivada.

CAPITULO IX

Norma específicas para la consulta por miembros de la Corporación

Artículo 52. *Disposición general.*

Las normas específicas para la consulta, información y acceso de los diputados de la Corporación al Archivo Provincial se regirá por lo dispuesto en este capítulo.

Artículo 53. *Autorización.*

Los miembros de la Diputación Provincial tienen derecho a obtener del Presidente de la misma o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o información de carácter archivístico se hallen en poder de los servicios de aquella, que resulten necesarios para el desarrollo de su función.

En consecuencia, y a través de los citados órganos, los diputados pueden solicitar la información, antecedentes o datos que correspondan del Archivo General (central-intermedio-histórico) y de los archivos administrativos de gestión y/o centrales existentes en las dependencias de dicha entidad pública, así como en los servicios, centros, organismos o sociedades pertenecientes o adscritos a la misma.

Artículo 54. *Concesión por silencio y denegación.*

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, la petición de acceso a las informaciones del Archivo se entenderá concedida por silencio administrativo, en caso de que el Presidente o la Comisión de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de la solicitud.

En todo caso la denegación del acceso a los documentos habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

Artículo 55. *Acceso libre.*

No obstante lo dispuesto en el artículo 53, los servicios administrativos provinciales y especialmente los de Archivo, estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los diputados provinciales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier Diputado a la información y documentación correspondientes a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano provincial.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información y a los documentos de la entidad provincial que sean de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 56. *Consulta de documentos.*

La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentos en general se regirán por el Reglamento mencionado, y, específicamente, por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el Archivo General o en los archivos administrativos de las unidades y órganos administrativos donde se encuentre.

b) Dicha consulta podrá hacerse bien mediante entrega de los mismos o copia al Diputado interesado para que puedan examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.

c) El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los diputados a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Presidente.

d) En ningún caso los expedientes, libros o documentos podrán salir del Palacio Provincial y/o de las correspondientes dependencias y oficinas de la Diputación.

e) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el Archivo General o en la Secretaría General.

Artículo 57. *Control de entrega de documentos.*

En el supuesto de entrega previsto en el apartado b) del artículo anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo (Anexo I, formulario 5) y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentos en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

Artículo 58. *Reserva de información.*

Los diputados provinciales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función; singularmente de las que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción. Asimismo, guardarán reserva para evitar la reproducción de los documentos que puedan serles facilitados, en original o copia, para su estudio.

Artículo 59. *Derecho supletorio.*

En lo no previsto directamente en los artículos anteriores, será de aplicación supletoria lo establecido sobre la misma materia por la ley de Bases de Régimen Local, la ley 30/92, el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales o cualquier disposición legal que resulte aplicable al supuesto no contemplado.

Disposición final

En la medida que la incorporación de recursos tecnológicos lo permita, tanto la gestión como los servicios que presta el Archivo de la Diputación, podrán realizarse mediante la utilización de dichos recursos, con sujeción a la legislación vigente al efecto.

Málaga, 14 de septiembre de 2001.

El Presidente, firmado: Juan Fraile Cantón.

1 0 9 4 3 / 0 1

PERSONAL

Edicto

Esta Diputación Provincial, aprobó las bases y convocatoria para la selección de diverso personal (en régimen de funcionarios interino) con destino al Área de Supramunicipales y Articulación Comarcal, lo que se expone al público para su conocimiento y efecto:

Punto núm. 10/1.—Comisión Gobierno de 26 julio 2001. Asunto Urgente. Plazas y Puestos: Bases y convocatoria para la selección, en régimen de funcionario interino de un Ingeniero Técnico Topógrafo, un Ingeniero Técnico Industrial, un Técnico Auxiliar de Topografía, y un Arquitecto Técnico, con destino al Área de Supramunicipales y Articulación Comarcal.

Conocida la proposición de fecha 26 de julio de 2001 presentada por el Diputado Delegado del Área de Personal y Régimen Interior, relativa a la provisión en régimen de funcionario interino de, una plaza de Ingeniero Técnico Topógrafo, una de Ingeniero Técnico Industrial, una de Técnico Auxiliar de Topografía y una Arquitecto Técnico, con destino al Área de Supramunicipales y Articulación Comarcal, y resultando que se interesa la aprobación de las bases y convocatoria para la correspondiente selección, y teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos, 4 y 34 de la ley 7/1985 de 2 de abril, el Decreto de la Presidencia nº 5868/99, así como el expediente confeccionado al efecto en el que constan informes, del Jefe de la Unidad Administrativa que lo tramita y de Intervención, la Comisión de Gobierno por unanimidad acuerda:

a) Tramitar la selección (para cubrir en régimen de funcionarios interinos y con destino al Área de Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal) de profesionales, para ocupar plazas de las siguientes categorías:

— Ingeniero Técnico Topógrafo (1 plaza).

— Ingeniero Técnico Industrial (1 plaza).

- Técnico Auxiliar de Topografía (1 plaza).
- Arquitecto Técnico (1 plaza).
- b) Aprobar las bases y convocatoria que han de regir en la selección del referido profesional.
- c) Publicar la convocatoria y bases en el BOP y en el tablón de anuncios de la Diputación.
- d) Comunicar este acuerdo a Intervención y al Área de Personal y Régimen Interior para su conocimiento y el de los interesados, significándole a estos, que dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52.2 de la ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo (acuerdo) podrán interponer, con carácter potestativo, y según dispone el artículo 116 de la ley 30/1992, recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN INGENIERO TÉCNICO TOPOGRAFO, EN RÉGIMEN FUNCIONARIO INTERINO

1. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la selección de un Ingeniero Técnico Topógrafo, en régimen funcionario interino, a fin de que realice sus funciones en el Área de Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Topógrafo.

3. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el B.O.P.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de esta Diputación Provincial, sin perjuicio de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo acompañarse fotocopias de los méritos alegados.

4. PROCESO SELECTIVO.

Constará de las siguientes fases:

a) Prueba práctica: Realización de un ejercicio relacionado con las materias propias de la profesión. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos, para pasar a la siguiente fase.

b) Baremo de méritos:

— Por cada año o fracción igual o superior a 6 meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir en cualquier Administración Pública, 1 punto, hasta un máximo de 6.

— Por cada año o fracción igual o superior a 6 meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir, en el sector privado, 1 punto, hasta un máximo de 3.

c) Entrevista personal.

Se celebrará en caso de que el Tribunal lo considere oportuno.

Será objeto de valoración tanto los conocimientos generales del aspirante como los aspectos profesionales o de formación incluidos en su curriculum. Se valorará de 0 a 2 puntos.

5. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final de los aspirantes vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

6. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO.

A la vista de la calificación final de los aspirantes, el Tribunal elevará al órgano competente, propuesta de nombramiento de funcionario interino del candidato con mayor puntuación.

7. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Presidente: El Diputado-Delegado del Área de Personal y Régimen Interior o persona en quien delegue.

Vocales:

— Diputado del Área de Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal o persona en quien delegue.

— Director del Área de Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal o persona en quien delegue.

— Jefe del Servicio de Personal o persona en quien delegue.

— Jefe de los Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal o persona en quien delegue.

— 2 Representantes de la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

8. NORMA FINAL.

La convocatoria y sus bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el B.O.P., ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, EN RÉGIMEN FUNCIONARIO INTERINO

1. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la selección de un Ingeniero Técnico Industrial, en régimen funcionario interino, a fin de que realice sus funciones en el Área de Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial.

3. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el B.O.P.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de esta Diputación Provincial, sin perjuicio de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo acompañarse fotocopias de los méritos alegados.

4. PROCESO SELECTIVO.

Constará de las siguientes fases:

a) Prueba práctica: Realización de un ejercicio relacionado con las materias propias de la profesión. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos, para pasar a la siguiente fase.

b) Baremo de méritos:

— Por cada año o fracción igual o superior a 6 meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir en cualquier Administración Pública, 1 punto, hasta un máximo de 6.

— Por cada año o fracción igual o superior a 6 meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir, en el sector privado, 1 punto, hasta un máximo de 3.

c) Disponer del Título de Técnico de Grado Superior en Prevención de Riesgos Laborales, rama Seguridad: 2 puntos.

d) Entrevista personal.

Se celebrará en caso de que el Tribunal lo considere oportuno.

Será objeto de valoración tanto los conocimientos generales del aspirante como los aspectos profesionales o de formación incluidos en su curriculum. Se valorará de 0 a 2 puntos.

5. CALIFICACION FINAL.

La calificación final de los aspirantes vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

6. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO.

A la vista de la calificación final de los aspirantes, el Tribunal elevará al órgano competente, propuesta de nombramiento de funcionario interino del candidato con mayor puntuación.

7. COMPOSICION DEL TRIBUNAL DE SELECCION.

Presidente: El Diputado-Delegado del Area de Personal y Régimen Interior o persona en quien delegue.

Vocales:

— Diputado del Area de Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal o persona en quien delegue.

— Director del Area de Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal o persona en quien delegue.

— Jefe del Servicio de Personal o persona en quien delegue.

— Jefe de los Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal o persona en quien delegue.

— 2 Representantes de la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

8. NORMA FINAL.

La convocatoria y sus bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el B.O.P., ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE UN TECNICO AUXILIAR DE TOPOGRAFIA, EN REGIMEN FUNCIONARIO INTERINO

1. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la selección de un Técnico Auxiliar de Topografía, en régimen funcionario interino, a fin de que realice sus funciones en el Area de Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Superior de Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas.

3. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el B.O.P.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de esta Diputación Provincial, sin perjuicio de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo acompañarse fotocopias de los méritos alegados.

4. PROCESO SELECTIVO.

Constará de las siguientes fases:

a) Prueba práctica: Realización de un ejercicio relacionado con las materias propias de la profesión. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos, para pasar a la siguiente fase.

b) Baremo de méritos:

— Por cada año o fracción igual o superior a 6 meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir en cualquier Administración Pública, 1 punto, hasta un máximo de 6.

— Por cada año o fracción igual o superior a 6 meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir, en el sector privado, 1 punto, hasta un máximo de 3.

c) Entrevista personal.

Se celebrará en caso de que el Tribunal lo considere oportuno.

Será objeto de valoración tanto los conocimientos generales del aspirante como los aspectos profesionales o de formación incluidos en su curriculum. Se valorará de 0 a 2 puntos.

5. CALIFICACION FINAL.

La calificación final de los aspirantes vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

6. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO.

A la vista de la calificación final de los aspirantes, el Tribunal elevará al órgano competente, propuesta de nombramiento de funcionario interino del candidato con mayor puntuación.

7. COMPOSICION DEL TRIBUNAL DE SELECCION.

Presidente: El Diputado-Delegado del Area de Personal y Régimen Interior o persona en quien delegue.

Vocales:

— Diputado del Area de Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal o persona en quien delegue.

— Director del Area de Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal o persona en quien delegue.

— Jefe del Servicio de Personal o persona en quien delegue.

— Jefe de los Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal o persona en quien delegue.

— 2 Representantes de la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

8. NORMA FINAL.

La convocatoria y sus bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el B.O.P., ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE UN ARQUITECTO TECNICO, EN REGIMEN FUNCIONARIO INTERINO

1. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la selección de un Arquitecto Técnico, en régimen funcionario interino, a fin de que realice sus funciones en el Area de Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal y adscrito al puesto de Jefe del Parque de Bomberos del Guadalhorce.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico.

Acreditar un mínimo de experiencia profesional de 2 años en Servicios de Extinción de Incendios.

3. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el B.O.P.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de esta Diputación Provincial, sin perjuicio de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo acompañarse fotocopias de los méritos alegados.

4. PROCESO SELECTIVO.

Constará de las siguientes fases:

a) Prueba práctica: Realización de un ejercicio práctico sobre funciones operativas y/o logísticas en materia de prevención, extinción de incendios y salvamentos. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos, para pasar a la siguiente fase.

b) Baremo de méritos:

— Por cada año o fracción igual o superior a 6 meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir en cualquier Administración Pública, 1 punto, hasta un máximo de 6.

— Por cada año o fracción igual o superior a 6 meses, desempeñando funciones propias de la plaza a cubrir, en el sector privado, 1 punto, hasta un máximo de 3.

c) Entrevista personal.

Se celebrará en caso de que el Tribunal lo considere oportuno.

Será objeto de valoración tanto los conocimientos generales del aspirante como los aspectos profesionales o de formación incluidos en su curriculum. Se valorará de 0 a 2 puntos.

5. CALIFICACION FINAL.

La calificación final de los aspirantes vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

6. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO.

A la vista de la calificación final de los aspirantes, el Tribunal elevará al órgano competente, propuesta de nombramiento de funcionario interino del candidato con mayor puntuación.

7. COMPOSICION DEL TRIBUNAL DE SELECCION.

Presidente: El Diputado-Delegado del Area de Personal y Régimen Interior o persona en quien delegue.

Vocales:

— Diputado del Area de Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal o persona en quien delegue.

— Director del Area de Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal o persona en quien delegue.

— Jefe del Servicio de Personal o persona en quien delegue.

— Jefe de los Servicios Supramunicipales y Articulación Comarcal o persona en quien delegue.

— 2 Representantes de la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

8. NORMAFINAL.

La convocatoria y sus bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el B.O.P., ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad.

Málaga, 21 de septiembre de 2001.

El Presidente, firmado: Juan Fraile Cantón.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE 1.ª INSTANCIA

NUM. 4 DE MALAGA

Edicto

Don Bernardo María Pinazo Osuna, Magistrado-Juez de Primera Instancia número cuatro de Málaga.

Hace saber: Que en dicho Juzgado y con el número 633/2000, se tramita procedimiento judicial sumario al amparo del artículo 131 de la ley Hipotecaria, a instancia de Banco Español de Crédito, Sociedad Anónima contra Robles Catalán, Sociedad Limitada y don Aurelio Robles Garrido, en reclamación de crédito hipotecario, en el que por resolución de esta fecha se ha acordado sacar a pública subasta, por primera vez y término de veinte días, el bien que luego se dirá, señalándose para que el acto del remate tenga lugar en la sala de audiencia de este Juzgado, el 7 de noviembre de 2001, a las 12:00 horas, con las prevenciones siguientes:

Primera: Que no se admitirán posturas que no cubran el tipo de la subasta.

Segunda: Que los licitadores para tomar parte en la subasta, deberán consignar previamente en la cuenta de este Juzgado en Banco de Bilbao Vizcaya, Sociedad Anónima número 2936, dígito 18, sucursal calle Larios, 12, de Málaga, una cantidad igual, por lo menos, al veinte por ciento del valor del bien que sirva de tipo, haciéndose constar el número y año del procedimiento, sin cuyo requisito no serán admitidos, no aceptándose entrega de dinero en metálico o cheques en el Juzgado.

Tercera: Podrán participar con la calidad de ceder el remate a terceros.

Cuarta: En todas las subastas, desde el anuncio hasta su celebración, podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, haciendo el depósito a que se ha hecho referencia anteriormente.

Quinta: Los autos y la certificación del registro a que se refiere la regla cuarta del artículo 131 de la ley Hipotecaria, están de manifiesto en la Secretaría del Juzgado, entendiéndose que todo licitador acepta como bastante la titulación existente, y que las cargas o gravámenes anteriores y las preferentes, si las hubiese, al crédito de la actora, continuarán subsistentes, entendiéndose que el rematante los acepta y queda subrogado en la responsabilidad de los mismos, sin destinarse a su extinción el precio del remate.

Para el supuesto de que no hubiese postores en la primera subasta, se señala para la celebración de una segunda, el día 5 de diciembre de 2001, a las 12:00 horas, sirviendo de tipo el 75% del señalado para la primera subasta, siendo de aplicación las demás prevenciones de la primera.

Igualmente, y para el caso de que tampoco hubiese licitadores en la segunda subasta, se señala para la celebración de una tercera, el día 8 de enero de 2002, a las 12:00 horas, cuya subasta se celebrará sin sujeción a tipo, debiendo consignar quien desee tomar parte en la misma, el 20% del tipo que sirvió de base para la segunda.

Si por fuerza mayor o causas ajenas al Juzgado no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, se entenderá que se celebrará el siguiente día hábil, a la misma hora, exceptuando los sábados.

El presente edicto servirá de notificación a los deudores para el caso de no poder llevarse a efecto en la finca subastada.

Bien que se saca a subasta y su valor

Parcela de terreno de secano, situada en el término municipal de Rincón de la Victoria, paraje denominado Torre de Banagalbón, partido de Los Jarales, con una extensión de 18,25 áreas.

Inscrita en el Registro de la Propiedad número 7 de Málaga, al tomo 406, folio 74, finca 9.700, inscripción 1.º

Tipo de la subasta: 113.860.400 pesetas.

Dado en Málaga, a 27 de julio de 2001.

El Secretario (firma ilegible).

El Magistrado-Juez (firma ilegible).