

7.3. En el plazo de 10 días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de la UNED la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.2.

7.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.2., no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. En el plazo de 10 días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, el Excmo. Sr. Presidente del Patronato nombrará personal laboral fijo de plantilla del Patronato UNED Melilla.

8. NORMA FINAL

8.1. Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

2. Organización territorial del Estado: Estatuto Ciudad Autónoma de Melilla: organización y competencias.

3. Estructura de la Administración periférica del Estado en Melilla.

4. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes del personal al servicio de los entes locales.

MATERIAS ESPECIFICAS

5. UNED. Su constitución funcional. Fiestas Conmemorativas.

6. Dependencias municipales. Localización. Utilización. Breves nociones de vigilancia y custodia.

7. Máquinas auxiliares de oficina: reproductoras, multicopistas, fotocopadoras, videoconferencias,

encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivos.

8. Mantenimiento edificio: fontanería, cerraduras, etc.

9. Los documentos de la administración: recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo o/y almacenamiento.

10. La relación con los administrados y autoridades: La información al público, en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

Melilla, 4 de Abril de 2001.

El Director del Centro. Ramón Gavilán Aragón.

MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN MELILLA AREA FUNCIONAL DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES ESTATUTOS 52/78 A N U N C I O

1060.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4º del R.D. 873/1977 de 22 de abril, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en esta Unidad de Mediación, Arbitraje y Conciliación, han sido depositados los estatutos de la Asociación profesional denominada "ASOCIACION MELILLENSE PROFESIONAL DE EDUCADORES SOCIALES", cuyo ámbito es Territorial: Melilla; Profesional: Profesionales de la educación social; siendo los firmantes del acta de constitución: DAVIL PEREZ MANEZ, RAMON J. PASCUAL SANCHEZ, ANDRES M. HAMIDO MOHAMED, VICENTE CORDOBA JIMENEZ, MARGARITA REYES PRIEGO, CONCEPCION PALACIOS PAQUET, EVA M.ª OÑA ALONSO y SERGIO CARRASCO SALMERON.

Melilla, 2 de abril de 2001.

La Letrada Jefe de la Unidad.

María José Gómez Ruíz.

MINISTERIO DE HACIENDA

AGENCIA TRIBUTARIA ADMINISTRACIÓN DE ADUANAS DE MELILLA NOTIFICACIÓN

1061.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley General Tributaria en relación con los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26