

aspirantes superior al de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas de aprobación que contravengan este límite.

5.5 El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.6 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria.

SEXTA.- Siendo el procedimiento de selección el de concurso se valorarán los siguientes méritos:

- Por haber desempeñado puesto de trabajo análogo al que se convoca en cualquier Administración y Empresa Privada, 1 punto por año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cursillos, diplomas o especializaciones, en relación con las tareas a desempeñar, a razón de 0'5 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

La calificación final del concurso, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el mismo, siendo aprobados aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

En caso de empate se estará a aquel de los aspirantes de mayor edad.

SEPTIMA.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con la puntuación obtenida en el concurso. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de contratación.

En el plazo de 20 días naturales, los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados deberá presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, se aportará de oficio la documentación.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la Base 2 no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde dictará, contratando a los aprobados.

OCTAVA.- Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, R.D. 781/1.986, de 18 de Abril. Subsidiariamente el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, así como el Reglamento para ingreso en la Administración Pública de 19 de Diciembre de 1.984, aprobado por R.D. 2223/1.984 y demás legislación concordante.

NOVENA.- La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la L.P.A.

DILIGENCIA: Que la hago yo el Secretario accidental para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por la Corporación Municipal en Pleno Ordinario celebrado el día 30 de Julio de 1.992

Guadix, 30 de julio de 1992.- El Secretario Acctol, Juan Manuel Rodríguez Archilla.

AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA (ALMERIA)

EDICTO.

DON MANUEL GUTIERREZ PEREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA MOJONERA, (ALMERIA)

HACE SABER: Que en sesión ordinaria celebrada por Ayuntamiento Pleno, con fecha 29 de Octubre de 1.992, se acordó lo que sigue:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

Realizada Oferta Pública de Empleo para 1.992, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 17 de Junio de 1.992, publicada en el Boletín Oficial del Estado número

183, de fecha 31 de Julio de 1.992, se acuerda proveer UN puesto de trabajo de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento por el procedimiento de oposición libre con arreglo a las siguientes

B A S E S

1.- OBJETO:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de oposición libre de un puesto de trabajo de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, con las siguientes características:

- Grupo: D
- Escala: Administración General
- Subescala: Auxiliar
- Clase: Auxiliar

La Plaza está dorada con los haberes correspondientes al Grupo D y demás retribuciones complementarias que la Corporación acuerde.

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, previo a la celebración de las pruebas selectivas, podrá ampliarse el número de plazas a cubrir con aquellas que pudieran resultar vacantes de las mismas características en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los requisitos establecidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

3.- SOLICITUDES:

Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria. Asimismo, deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1.979, de 5 de Abril.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente hábil al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Los derechos de examen serán de DOS MIL PESETAS (2.000) pesetas, y a la instancia se acompañará el justificante del ingreso de tales derechos.

A la instancia deberá de acompañarse asimismo fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.

4.- ADMISION DE ASPIRANTES:

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y que será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 127 de la Ley de Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71 de la misma Ley. 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.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, o le sustituya, en su caso.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, o le sustituya en su caso, con voz y voto.

VOCALES:

- Un representante designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Tres funcionarios de carrera de este Ayuntamiento con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un representante del personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un representante del grupo de concejales del Partido Socialista Obrero Español de Andalucía con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un representante del grupo de concejales del Partido Popular con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un representante del grupo de concejales de Izquierda Unida Convocatoria por Andalucía con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un representante del grupo de concejales del Partido de Integración por Almería y sus Pueblos con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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.

En todo caso, será indispensable la asistencia del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

A los efectos de percepción por los miembros del Tribunal que se constituya de las correspondientes indemnizaciones, se clasifica a éste en la categoría cuarta, a tenor de lo establecido en el Real Decreto 236/1.988 de 4 de Marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisadas por acuerdo del Consejo de Ministros de 26 de Mayo de 1.989."

6.- EJERCICIOS:

La Oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer Ejercicio: Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos, un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Los aspirantes deberán venir provistos de máquina escribir manual, no eléctrica.

Segundo Ejercicio: contestar oralmente, en un periodo máximo de 30 minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anexo a las presentes Bases.

La realización de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos de los temas expuestos.

El aspirante dispondrá antes del comienzo de su exposición de diez minutos para la preparación de los temas a desarrollar.

Expuesto el primero de los temas, si el Tribunal considera la misma muy deficiente, podrá dar por terminado el ejercicio quedando eliminado el aspirante.

Concluida la exposición por el aspirante, por el Tribunal se podrán formular cuantas preguntas se consideren pertinentes en relación con los temas expuestos.

Tercer Ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine, en relación con las funciones a desarrollar por el aspirante que resulte seleccionado. El tiempo de duración de este ejercicio será como máximo de hora y media.

Para este ejercicio el aspirante podrá utilizar cuanta bibliografía considere oportuna, con excepción de manuales de supuestos prácticos de Administración Local.

7.- ORDEN DE ACTUACION, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ANUNCIOS:

El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, se anunciará en el Boletín Oficial de la

Provincia, con una antelación mínima de 15 días naturales. No será obligatoria la publicación de los anuncios de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia, sino que se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El orden de actuación aplicable con carácter general, será el que resulte de comenzar por la letra designada por sorteo que se realice a tales efectos en el Ayuntamiento de La Mojonera, en una Mesa presidida por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Mojonera o Concejal en quien delegue y en la que actuará de Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue. El resultado del sorteo se hará público junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo.

8.- DESARROLLO DE LA OPOSICION Y CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS:

La calificación de cada ejercicio se hará desde cero hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

En caso de empate se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si persistiese el empate, se estará a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si persistiese el empate a la mayor edad.

Las calificaciones de cada ejercicio, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y será expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

9.- RELACION DE APROBADOS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y elevarán, con el acta de la sesión, propuesta de nombramiento que tendrá carácter vinculante, de funcionario a aquel que habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, hubiese obtenido la mayor puntuación.

En el acta de la sesión figurará, por orden decreciente, la puntuación de todos los aspirantes, que habiendo superado todas las pruebas excediese del número de plazas convocadas a los efectos de su nombramiento caso de imposibilidad de hacerlo con el seleccionado y de efectuar posibles nombramientos interinos, en los dieciocho meses siguientes a la finalización de las pruebas para plazas vacantes idénticas a la que se provee.

10.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

Los aspirantes propuestos presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento de La Mojonera, los documentos que acrediten reunir los requisitos que se especifican en la Base 2ª. Tales documentos serán:

-Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

-Fotocopia debidamente compulsada del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Recibirán la misma consideración cuantos tengan aprobados cuatro cursos completos de cualquier extinguido Plan de Estudios de Bachillerato.

Los anteriores extremos podrán ser acreditados mediante certificación expedida por quien tenga las facultades para ello.

-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el desempeño de las funciones. Este certificado deberá ser expedido por los servicios provinciales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social u organismo correspondiente de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exceptuados de la obligación anterior, debiendo presentar, únicamente, certificado de la Administración de que dependen, acreditando su condición y demás circunstancias constan en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo de veinte días naturales, y a salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido

incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

En este último supuesto se irán eligiendo a los siguientes aspirantes, que habiendo superado todas las pruebas sigan en puntuación a los aspirantes que no puedan ser nombrados.

11.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION:

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, o por delegación la Comisión de Gobierno, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1.979 de 5 de Abril.

Quiénes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, a salvo de los casos de fuerza mayor, decaerán en sus derechos con la pérdida del nombramiento conferido.

12.- IMPUGNACIONES O INCIDENCIAS:

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y casos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten durante el desarrollo de los ejercicios y para las resoluciones necesarias para el buen orden de la oposición y para resolver cuantos incidentes se presenten que no estén previstos en las presentes Bases.

El Alcalde-Presidente será el órgano facultado para resolver cuantos recursos se interpongan hasta la constitución del Tribunal, y a partir de la finalización de la actuación de este.

13.- LEGISLACION SUPLETORIA:

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que afecte a la convocatoria, y en especial el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración Pública, aprobado por Real Decreto 2.223/1.984 de 19 de Diciembre y Real Decreto 896/1.991 de 7 de Junio.

A N E X O

PROGRAMA de la oposición para el ingreso en la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General del Ayuntamiento de La Mojonera (Almería)

PARTE I

Derecho Político y Administrativo

- Tema 1.- La constitución Española de 1.978. Principios Generales.
- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.
- Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 5.- El Poder Judicial.
- Tema 6.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado
- Tema 7.- La Administración pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma Local, Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas

Tema 11.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12.- Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13.- Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 14.- El dominio público. El patrimonio privado de la administración.

Tema 15.- La responsabilidad de la administración.

PARTE II Administración local

Tema 16.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 18.- El Municipio. El término municipal. La población. el empadronamiento.

Tema 19.- Organización municipal. Competencias.

Tema 20.- Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

Tema 21.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 22.- Relación entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 23.- La función pública local y su organización.

Tema 24.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutuality Nacional de Administración Local.

Tema 25.- Los bienes de las entidades locales.

Tema 26.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 27.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 28.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 29.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 30.- Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 31.- Régimen jurídico del gasto público local.

tema 32.- Los presupuestos locales.

La Mojonera, 3 de noviembre de 1992.- El Alcalde, Manuel Gutiérrez Pérez.

PUBLICACIONES

Título:

LEGISLACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

Autor: Pedro Escribano Collado

Catedrático de Derecho Administrativo
Universidad de Sevilla

Contenido:

- Normas dictadas por la Administración Autonómica en sus primeros diez años.
- Edición cerrada al 31.12.88.
- Un apéndice.
- Índice cronológico.
- Índice de materias.
- Un volumen de 1.895 páginas.



Realización: Instituto Andaluz de Administración Pública.
Edita y distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA.

PVP: 6.000 ptas. en rústica.
8.500 ptas. en lujo.
IVA incluido.

Venta: En librerías.

ISBN: 84-7595-052-3.

Depósito Legal: SE-885-1989.

Formato: UNE A5L.



NOTA: Enviar a: **Servicio de Publicaciones y BOJA**
Apartado de Correos 100.000
41071 SEVILLA



JUNTA DE ANDALUCIA
BOLETIN OFICIAL

SOLICITUD DE SUSCRIPCION

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

DIRECCION _____

LOCALIDAD _____ CODIGO POSTAL _____

PROVINCIA _____ TELEFONO _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

TALON NOMINATIVO CONFORMADO FECHA _____ Nº _____ BANCO _____

Pts. _____

GIRO POSTAL FECHA _____ Nº _____ Pts. _____

El pago, en ambos casos, a nombre de **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**.



PUBLICACIONES

ADMINISTRACION DE ANDALUCIA

Revista Andaluza de Administración Pública

SUMARIO del núm. 10, Abril-Mayo-Junio 1992

ESTUDIOS

Presentación

Alfonso Pérez Moreno
Los Espacios Naturales Protegidos

Andreas Hildenbrand Scheid
El Procedimiento de Evaluación de Impacto Territorial
Práctica en los Länder Alemanes y Sugerencias
para el Caso de Andalucía

Fracisco de Borja López-Jurado Escribano
El Consejo Superior de Tráfico como Órgano
de Coordinación de Competencias

JURISPRUDENCIA

COMENTARIOS DE JURISPRUDENCIA

Luis Miguel Arroyo Yanes
El Derecho Funcionario de Consorte ante el Tribunal
Constitucional (STC 200/91, de 28 de Octubre)

NOTAS DE JURISPRUDENCIA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

I. Constitución.- II. Derechos y Libertades.- III. Principios
Jurídicos Básicos.- IV. Instituciones del Estado.- V. Fuentes.-
VI. Organización Territorial del Estado.-
VII. Economía y Hacienda.-
(Francisco Escribano López)

TRIBUNAL SUPREMO Y TRIBUNAL SUPERIOR
DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

I. Acto Administrativo.- II. Administración Local.-
III. Administración Pública.- IV. Bienes Públicos.-
V. Comunidades Autónomas.- VI. Contratos.-
VII. Corporaciones de Derecho Público.-
VIII. Cultura, Educación, Patrimonio Histórico Artístico.-
IX. Derecho Administrativo Económico.-
X. Derecho Administrativo Sancionador.-
XI. Derechos Fundamentales y Libertades.-
XII. Expropiación Forzosa.- XIII. Fuentes.-
XIV. Hacienda Pública.- XV. Jurisdicción Contencioso-
Administrativa.- XVI. Medio Ambiente.- XVII. Organización.-
XVIII. Personal.- XIX. Procedimiento Administrativo.-
XX. Responsabilidad.- XXI. Salud y Servicios Sociales.-
XXII Urbanismo y Vivienda.-
Tribunal Supremo (José I. López González)
Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
(José Luis Rivero Ysern)

CRONICA PARLAMENTARIA

El Debate de Presupuestos
(Antonio Porras Nadales)
(Ana Carmona Contreras)

DOCUMENTOS

Notas para la Historia de la Real Academia de
Jurisprudencia y Legislación de Granada
(Eduardo Roca Roca)

RESEÑA LEGISLATIVA

Disposiciones Generales de la Junta de Andalucía
Disposiciones Esatales:
Disposiciones Generales de las Comunidades Autónomas
Índice Análítico
(Antonio Jiménez-Blanco y Javier Barnés Vázquez)

NOTICIAS DE LA ADMINISTRACION AUTONOMICA

INFORMES: El Instituto de Fomento de Andalucía.
ORGANIGRAMA: Consejería de Salud.
Otras disposiciones de interés para la Administración Autonómica.
(José I. Morillo-Velarde Pérez)

BIBLIOGRAFIA

RECENSIONES

J. ESTEVE PARDO: Organización supramunicipal y sistema de
articulación entre Administración autonómica y orden local.
La experiencia de la RFA. Bases y perspectivas en España.
(M^o Concepción Barrero Jiménez)

GERMAN ORON MORATAL:
Régimen fiscal del juego en España.
(M^o Teresa Morjes Jiménez)

LUCIANO PAREJO ALFONSO:
Crisis y renovación en el Derecho Público
(Carlos Ruiz Miguel)

LLUIS PEÑUELAS I REIXACH: Poder financiero y federalismo
en los Estados Unidos.
(Rosa M^o Galán Sánchez)

NOTICIAS DE LIBROS
(Pedro Escribano Collado)



Suscripción anual (4 números): 4.000 Ptas. (IVA incluido)

Número suelto: 1.300 Ptas.

Pedidos y suscripciones: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado de Correos nº 100.000

41071 SEVILLA

Tlfs.: (95) 421 40 55 y 421 74 53

Fax. (95) 4210289

Forma de pago: Talón nominativo conformado o Giro Postal
en cualquier caso a nombre de:

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

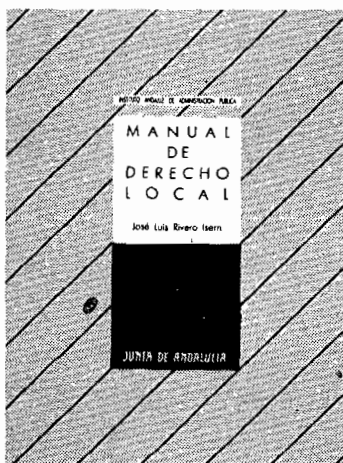
PUBLICACIONES

Título:**MANUAL DE DERECHO LOCAL**

Autor: José Luis Rivero Isern.

Catedrático de Derecho Administrativo.

Universidad de Cádiz.

**INDICE RESUMIDO**

- Historia y actualidad de nuestro Régimen Local.
- La Administración Local en la Constitución Española.
- El Ordenamiento Local.
- El Municipio.
- La Provincia.
- Otras Entidades Locales: La Comarca.
Las Mancomunidades. Areas Metropolitanas.
Agrupaciones Forzosas.
- El Patrimonio de las Corporaciones Locales.
- La contratación local.
- Funcionarios públicos locales.
- El servicio público local.
- El control de los actos y acuerdos locales.

Realización: Instituto Andaluz de Administración Pública.**Edita y Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA.**P.V.P.** 2.500 pts. (IVA incluido).**Formato:** UNE A5L.**Encuadernación:** En rústica.**Venta:** En librerías.**ISBN:** 84-7595-056-6.**Depósito Legal:** SE-94-1989.

TRASLADO DE LA SEDE DEL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

A partir del próximo día **16 de Noviembre de 1992**, el **Servicio de Publicaciones y BOJA** tendrá como sede unas nuevas instalaciones.

Desde la citada fecha, toda la correspondencia relacionada con este Servicio, deberá dirigirse a la siguiente dirección;

Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
41014 Sevilla

El nuevo domicilio es:

Carretera de Isla Menor, s/n. BELLAVISTA
Teléfono: (95) 469 31 60*
Fax: (95) 469 30 83

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63.