

curso de Formación Profesional Ocupacional del Programa de Solidaridad del Decreto 400/90, con la advertencia de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte.: PS-SE-1349/95.

Nombre y apellidos: Don Emilio Borrallo Romero.

Contenido del acto: Por escrito de fecha 20 de septiembre de 1996, se le concede trámite de audiencia por período de 15 días para que alegue y presente la documentación que estime pertinente; en relación a las comprobaciones efectuadas por este Departamento se desprende que se encuentra usted trabajando; advirtiéndole que transcurrido el plazo concedido se tendrá por evacuado el trámite de audiencia previsto en el art. 84.1 y 2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Núm. expte.: PS-SE-775/94.

Nombre y apellidos: Don Santiago Gómez Rosales.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial de Trabajo y Asuntos Sociales de Sevilla con fecha 21 de junio de 1996, mediante la cual se acuerda archivar el expediente del Programa de Solidaridad presentado por don Santiago Gómez Rosales, con la advertencia de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte.: PS-SE-481/95.

Nombre y apellidos: Doña Enriqueta Manzano Vázquez.

Contenido del acto: Resolución dictada por la Delegación Provincial de Trabajo y Asuntos Sociales de Sevilla con fecha 21 de junio de 1996, mediante la que se acuerda archivar el expediente del Programa de Solidaridad presentado por doña Enriqueta Manzano Vázquez, con la advertencia de que contra la misma puede interponer recurso ordinario en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Director General de Acción e Inserción Social.

Núm. expte.: PS-SE-550/96.

Nombre y apellidos: Don Carlos J. Navarro Martínez.

Contenido del acto: Requerimiento de fecha 18 de octubre de 1996, por el que se solicita la aportación de certificado de empadronamiento actual expedido por el Servicio de Estadísticas del Ayuntamiento de Sevilla, con la advertencia que de no hacerlo así se procederá al archivo del expediente sin más trámite de conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/92.

Núm. expte.: PS-SE-427/96.

Nombre y apellidos: Doña Angeles Sierra Pérez.

Contenido del acto: Requerimiento de fecha 17 de octubre de 1996, por el que se solicita la aportación de original y fotocopia del documento nacional de identidad de su hijo David García Sierra, con la advertencia que de no hacerlo así se procederá al archivo del expediente sin más trámite de conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/92.

Núm. expte.: PS-SE-364/96.

Nombre y apellidos: Don Francisco Barrera Fuentes.

Contenido del acto: Requerimiento de fecha 15 de octubre de 1996, por el que se solicita la aportación de certificado de residencia a nombre del solicitante en el que conste de forma clara y expresa la residencia continuada del mismo desde el 1 de junio de 1989, expedido por el Ayuntamiento o Ayuntamientos donde haya residido desde esa fecha, con la advertencia que de no hacerlo así se procederá al archivo del expediente sin más trámite de conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/92.

Núm. expte.: PS-SE-181/96.

Nombre y apellidos: Don Jesús Bascón Rodríguez.

Contenido del acto: Requerimiento de fecha 9 de octubre de 1996, por el que se solicita la aportación de certificado de residencia a nombre del solicitante en el que conste de forma clara y expresa la residencia continuada del mismo desde el 1 de junio de 1989, expedido por el Ayuntamiento o Ayuntamientos donde haya residido desde esa fecha y certificado de convivencia donde se relacionen todos los miembros que constituyen la unidad familiar expedido por el Ayuntamiento de su localidad, con la advertencia que de no hacerlo así se procederá al archivo del expediente sin más trámite de conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/92.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 14 de noviembre de 1996.- El Delegado, Salvador del Moral Sojo.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre enajenación de un inmueble propiedad de la Fundación don Luis Bocanegra y Guzmán.*

Por el presente se pone en conocimiento de las Fundaciones y cualquier otra persona física o jurídica, a quien pudiera interesar que se instruye expediente para la enajenación de un inmueble sito en C/ Miguel del Cid, núm. 78, de Sevilla, propiedad de la «Fundación Don Luis Bocanegra y Guzmán».

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, advirtiéndose que el expediente se encuentra en la Gerencia Provincial, habiendo un plazo de 20 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, para formular alegaciones.

Sevilla, 11 de noviembre de 1996.- El Delegado, Salvador del Moral Sojo.

## DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

*ANUNCIO de bases.*

La Excm. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 1 de octubre de 1996, acordó lo siguiente:

**BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE EMPLEADOS/AS LABORALES FIJOS/AS CON LA CATEGORIA DE ARQUITECTOS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION**

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante Concurso-Oposición, de Tres plazas de empleados/as laborales fijos/as con categoría de Arquitectos, vacantes en la plantilla de la Excm. Diputación Provincial, pertenecientes al Grupo A.21 correspondientes a la Oferta de Empleo de 1996.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

- Ser español/la.
- Tener cumplida la edad de 18 años.
- Estar en posesión del título de Arquitecto o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial; debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Arquitecto (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

#### Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Personal de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 10 días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias.

#### Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la cuenta número 20920010191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

#### Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

#### Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

#### 1. Fase de Concurso.

##### A) Méritos Académicos.

Expediente personal relacionado con la titulación exigida para tomar parte en la Convocatoria, según el siguiente desglose:

- Por cada Notable, 0,10 puntos.
- Por cada Sobresaliente, 0,15 puntos.
- Por cada Matrícula de Honor, 0,30 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

##### B) Méritos Profesionales.

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de Arquitecto, 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Arquitecto, 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, con la categoría de Arquitecto, 0,050 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 6 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

##### C) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

- Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días, 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días, 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días, 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días, 0,40 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días, 0,50 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días, 1 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

- Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

Puntuación total por este apartado: 3 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Méritos Académicos.

Certificación académica expedida por la Administración correspondiente, en la que conste la individualización de las asignaturas.

B) Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones de la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

C) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

## 2. Fase de Oposición.

Primer Ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre materias comunes del Programa Anexo, cuyo número determinará el Tribunal. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante, entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa Anexo. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de 4 horas.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente: Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

## Octava. Desarrollo de los Ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la Baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente de la Corporación.

- El Director Gerente del Área Técnica de Infraestructuras y Equipamientos Municipales.

- Un/a Empleado/a público/a designado/a por el Sr. Presidente a propuesta del Comité de Empresa.

Secretario: Funcionario de Carrera del Área de Personal de la Diputación con voz y voto, que se designe.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de titulación académica de igual o superior nivel al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre del/los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como empleado/s laboral/es fijo/s. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/los aspirante/s propuestos/as presentará/n en el Área de personal de la Excm. Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los/las aspirante/s propuestos/as no presentase/n la documentación, no podrán ser contratados y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

El/los aspirante/s seleccionado/s deberá/n someterse, previamente a la obtención de la condición de empleado público, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que el/la mismo/a no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviere la condición de empleado/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimera. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base Final. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativos ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o del que se dicte acto que imposibilite seguir con el procedimiento o produzca indefensión a los interesados, debiendo comunicar previamente a su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y Estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia el Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. Organización y competencias municipales/provinciales.
12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

16. Derechos y deberes fundamentales del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las Entidades Locales.

17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

### MATERIAS ESPECIFICAS

1. Evolución histórica del urbanismo y su legislación en España en la Edad del Humanismo. Las fundaciones y las intervenciones urbanas.

2. Evolución histórica del urbanismo y su legislación en España en la Edad Contemporánea. De los ensanches a la Ley de 1975.

3. La Ley de Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo de 1990 y el Texto Refundido de 1992. Estado actual de la legislación y distribución de competencias.

4. Clasificación del Suelo. Criterios legales. Sistemas generales.

5. Régimen del Suelo Urbano y Urbanizable. Dotaciones y ordenaciones mínimas. Aprovechamientos.

6. Régimen del Suelo no Urbanizable. Ordenación y construcciones en el espacio rural. Competencias concurrentes.

7. Derechos y deberes urbanísticos de los propietarios del suelo.

8. Valoraciones urbanísticas de suelo y valoraciones catastrales de inmuebles.

9. Planeamiento Urbanístico. Tipología y jerarquía de los planes.

10. Procedimientos de elaboración y aprobación de los planes. Efectos de los planes.

11. Plan General Municipal de Ordenación.

12. Normas Complementarias y Subsidiarias de Planeamiento. Normas de ámbito provincial.

13. Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal.

14. Delimitación del Suelo Urbano. Normas de aplicación directa.

15. Programa de Actuación Urbanística. Plan Parcial de Ordenación.

16. Planes Especiales. Catálogo de Planeamiento.

17. Estudio de Detalle. Proyecto de Urbanización.

18. Areas de reparto y aprovechamiento tipo.

19. Ejecución de los planes en actuaciones sistemáticas. Unidades de Ejecución.

20. Sistema de Compensación. Sujetos, procedimientos e instrumentos de gestión.

21. Sistema de Cooperación. Sujetos, procedimientos e instrumentos de gestión.

22. Sistema de Expropiación. Supuestos de expropiaciones urbanísticas.

23. Procedimiento de expropiación de la Ley del Suelo y relación con la legislación de expropiación forzosa.

24. Actuaciones asistemáticas en Suelo Urbano. Transferencias de aprovechamiento.

25. Obtención de terrenos dotacionales.

26. Licencias urbanísticas y autorizaciones sectoriales. Actos sujetos a licencias y tipología de éstas en la legislación urbanística y en la de régimen local.

27. Deber de conservación, órdenes de ejecución y ruina.

28. Protección de la legalidad urbanística y parcelaciones. Sanciones.

29. Patrimonio Municipal del Suelo. Derechos de tanteo y retracto.

30. Competencias urbanísticas en Andalucía. Organos Urbanísticos.

31. Ley de Ordenación del Territorio Andaluz. Planes territoriales y actividades con incidencia en el territorio.

32. Plan Especial de Protección del Medio Físico de la Provincia.

33. Espacios naturales protegidos. Legislación estatal y autonómica. Tipología de espacios y planes.

34. Carreteras y ferrocarriles. Vías pecuarias y rurales. Protecciones, usos y afecciones.

35. Ley de Protección Ambiental. Tratamiento de residuos y calidad del aire. Planes de gestión.

36. Ley de Protección Ambiental y legislación estatal de Estudios de Impacto Ambiental.

37. Legislación de aguas. Protección de cauces. Depuración y vertido de aguas residuales.

38. Legislación estatal y autonómica de patrimonio histórico. Bienes inmuebles protegidos y protección arqueológica. Plan General de Bienes Culturales.

39. Información urbanística. Medio Físico y Afecciones.

40. Información urbanística. Medio Urbano y Sociedad.

41. Series cartográficas territoriales, catastrales y urbanas. Informatización de la cartografía. Sistemas de información geográfica.

42. El espacio urbano. Viario urbano. Utilización general y accesibilidad de minusválidos.

43. Sistemas de espacios libres y equipamientos públicos. Tipologías, módulos y características mínimos y su tratamiento.

44. Sistemas de infraestructuras urbanas. Tipología y dotaciones mínimas.

45. Tipologías de usos privativos del suelo en núcleos urbanos. Compatibilidad y complementariedad de usos.

46. Técnicas y parámetros de ordenación urbanística de la edificación. Tipos de ordenanzas. Casos recurrentes en la problemática de aplicación.

47. Estado y problemática de planeamiento general en la Provincia.

48. Sistema de ciudades de la Provincia. Comarcación agraria.

49. Tipologías de poblamiento en la Provincia.

50. Planes territoriales en la Provincia. Estudios de la Sierra de Segura y de la Aglomeración urbana de Jaén.

51. Espacios naturales protegidos de la Provincia. Planes de los espacios.

52. Encuesta de Infraestructura y Equipamientos Locales.

53. Arquitectura del Renacimiento en la Provincia de Jaén.

54. Las Nuevas Poblaciones de Sierra Morena. El Urbanismo de Carlos III.

55. Plan de Instalaciones deportivas. Contenido, actuaciones y tramitación.

56. Los Planes Provinciales de Obras y Servicios. Tramitación, contratación y ejecución de Obras y Servicios incluidas en el Plan Provincial.

57. Centros de Servicios Sociales en Andalucía. Características técnicas y funcionales, legislación vigente.

58. Eliminación de barreras arquitectónicas. Reglamentación sobre accesibilidad a minusválidos.

59. Actuaciones en edificios públicos. Cumplimiento de normativa de aplicación.

60. Normativa y Reglamentación sobre piscinas públicas en Andalucía. Decreto 77/1993, de 8 de junio.

61. Plan Operativo Local. Contenido y tramitación.

62. Normas básicas de la edificación. Aspectos generales.

63. Rehabilitación de edificios públicos. Aspectos técnicos y funcionales. Normativa de aplicación.

64. Norma CPI-91. Protección y prevención de incendios. Criterios de aplicación.

65. Norma EH-91. Instrucción para el proyecto y la ejecución de obras de hormigón en masa y armado.

66. Normativa básica sobre aislamiento en la edificación: NBE-CT79 y NBC-CA82.

67. Reglamento de Espectáculos públicos. Reglamento General de Policía de espectáculos públicos y actividades recreativas. Real Decreto 2816/82, de 27 de agosto.

68. La supervisión técnica de proyecto en la Administración. Informes y tramitación.

69. Estructura provincial de Municipios, comarcas y zona de acción especial. Pequeños núcleos.

70. Relaciones de la Diputación con los Ayuntamientos. Prestación de servicios. Colaboración.

71. La arquitectura popular en la provincia de Jaén. Constantes arquitectónicas. Tipologías por zonas.

72. Actuaciones en cementerios. Criterios técnicos y funcionales. Normativa de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 6 de noviembre de 1996.- El Presidente, Felipe López García.

#### AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

##### *EDICTO. (PP. 3705/96).*

Aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona, en sesión celebrada el día 20 de junio de 1996, la rectificación de la leyenda del escudo de Chipiona, y según la legislación aplicable (Decreto 14/95, de 31 de enero de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía), se somete a información pública por espacio de 20 días a efectos de alegaciones.

La leyenda del escudo de Chipiona queda de la siguiente forma:

##### CAEPIONIS TURRIS

Chipiona, 28 de octubre de 1996.- El Alcalde-Presidente, Justo Masot Monserrat.

#### AYUNTAMIENTO DE RONDA

##### *EDICTO.*

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ronda hace saber que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 24 de octubre de 1996, acordó por unanimidad de los grupos asistentes, la rectificación de la Base Duodécima de la convocatoria de una plaza de Policía Local, vacante en la Plantilla de funcionarios, adaptándola a lo establecido en el art. 3.º del Decreto 196/92, de 24 de noviembre, y su publicación en los distintos Boletines Oficiales.

En este sentido, dicha base quedará redactada como sigue: «Expirado el plazo de presentación de solicitudes y resueltas las incidencias que hubieran podido plantearse, el Sr. Alcalde nombrará Funcionario de Carrera al opositor propuesto por el Tribunal que presente la documentación en regla y supere con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o en las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ronda, 8 de noviembre de 1996.- El Alcalde.