

AYUNTAMIENTO DE ALMARGEN (MALAGA)

ANUNCIO. (PP. 984/97).

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 27 de febrero de 1997, aprobó inicialmente el Plan Parcial de Ordenación del Sector UR-1 de las Normas Subsidiarias de Almargen, presentado por don Francisco Escobar Jiménez.

Lo que se hace público por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su aparición en el BOJA, para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas según se establece en el art. 116.a) de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

Almargen, 21 de marzo de 1997.- El Alcalde-Presidente, Juan Hidalgo Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE (SEVILLA)

ANUNCIO. (PP. 1039/97).

Don José López González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santiponce (Sevilla).

Hago saber: Que aprobado inicialmente con fecha 20 de marzo de 1997, el Proyecto de Modificación Puntual del Plan Parcial P.P. 1, alineaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 116.a) de la Ley del suelo 1/92, de 26 de junio, el expediente de aprobación se somete a información pública, durante el plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, quedando a disposición de cualquier interesado que desee examinarlo, en horas hábiles de oficinas, en la Secretaría Municipal.

Santiponce, 26 de marzo de 1997.- El Alcalde, José López González.

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA

ANUNCIO sobre Proyecto Urbanización Polígono Industrial Martínón en La Carolina (Jaén). (PP. 1042/97).

Este Ayuntamiento ha acordado aprobar inicialmente el Proyecto de Urbanización de los terrenos que constituyen el Polígono Industrial «Martínón», en Suelo Urbano de Uso Industrial de La Carolina (Jaén), promovido por el Excmo. Ayuntamiento de La Carolina, que se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, durante el cual queda el expediente a disposición de cualquiera que desee examinarlo en las Oficinas Municipales. Asimismo, dentro de este mismo plazo se podrán deducir las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

El plazo de quince días hábiles se contará a partir del día siguiente de la aparición de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La Carolina, 29 de marzo de 1997.- El Alcalde, P.D., El 1.º Teniente de Alcalde, Antonio Rodríguez Serrano.

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO sobre convocatoria de subvenciones para Proyectos de Cooperación Internacional de Ayuda al Desarrollo. (PP. 1253/97).

Objeto: Proyecto de Cooperación en países en vía de desarrollo a realizar por entidades no gubernamentales sin ánimo de lucro.

Bases: Podrán obtenerse en la Fundación Municipal de Servicios Sociales, C/ Maestro Portela, 36, 11100 San Fernando (Cádiz), de 9,00 a 13,00 horas, excepto sábados y festivos.

Solicitudes: Se presentarán en el Registro de la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de San Fernando, C/ Maestro Portela, 36, 11100 San Fernando, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOJA.

San Fernando, 24 de marzo de 1997.- La Vicepresidenta de la Fundación Municipal de Servicios Sociales, María del Carmen Gómez Baña.

AYUNTAMIENTO DE CARMONA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION ECONOMICA Y UNA PLAZA DE DELINEANTE, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 1996, APROBADA POR EL PLENO DE LA CORPORACION MUNICIPAL EN SESION DE 29 DE MAYO DE 1996

I. BASES GENERALES

PRIMERA.- Se convocan, para su provisión en propiedad, las plazas de este Excelentísimo Ayuntamiento que figuran en los anexos de las presentes bases generales.

Estas plazas pertenecen a las Escalas, Subescalas o Clases que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

SEGUNDA.- La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el anexo I y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/64, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 886/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; R.D. 365/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por cualquier otra disposición aplicable.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

TERCERA.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español.

B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en el grupo que se especifica en el correspondiente anexo.

CUARTA.- Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

QUINTA.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Señor Alcalde, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el "Boletín Oficial del Estado".

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

SEXTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicarán en el "Boletín Oficial de la Provincia" la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

SÉPTIMA.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

OCTAVA.- En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

V. TRIBUNALES

NOVENA.- Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

Presidenta: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: - Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública.
- El Director o Jefe del respectivo Servicio dentro de la especialidad.
- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera, designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.
- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán

recurarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

DECIMA.- El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra "D". Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

VII. PROCESO SELECTIVO. SISTEMA DE CALIFICACION

UNDECIMA.- Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

VIII. Puntuación y Propuesta de Selección

DUODECIMA.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno de la misma.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

DECIMOTERCERA.- Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentarán la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que 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 de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno Municipal, en favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado.

BASE FINAL.- El número de plazas convocadas que figura en los anexos de las presentes bases generales podrá incrementarse con aquellas pertenecientes a la misma Escala, Subescala, categoría y clase que queden vacantes por cualquier circunstancia, antes del inicio de las pruebas selectivas correspondientes.

ANEXO I

Denominación de la plaza: Técnico de Administración General

Número de plazas: una

Escala: Administración General

Subescala: Técnica

Grupo: A

Nivel: 24

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario Mercantil o equivalente.

Sistema de selección: Oposición libre.

Derechos de examen: 2.000 Ptas.

Ejercicios: todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º) Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general, común para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, de entre las materias comunes establecidas en el Programa Anexo, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

Se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

2º) Consistirá en desarrollar, también por escrito, durante un período máximo de cuatro horas, cuatro temas, comunes para todos los aspirantes, extraídos a la suerte inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre los comprendidos en el Programa de la convocatoria: uno del Grupo I, uno del Grupo II, uno del Grupo III, y uno a escoger por el opositor, bien del Grupo IV, bien del Grupo V.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas desarrollados.

3º) Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de cuatro horas, un informe, con propuesta de resolución, sobre tres supuestos prácticos de entre cuatro planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, dos correspondientes a la rama Jurídica y dos a la rama económica-financiera.

En el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de Jurisprudencia y libros de consulta de que acudan provistos.

En el ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Todos los ejercicios de la oposición deberán ser leídos por los aspirantes en sesión pública.

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

GRUPO I.- DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO.

1.- El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1.978: Estructura.

2.- Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución española.

3.- Los derechos fundamentales, libertades públicas y los derechos sociales y económicos de la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

4.- La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El Poder Judicial: Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

5.- Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

6.- Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

7.- El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. Materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional. La eficacia de sus sentencias.

8.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios Constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

9.- La Administración del Estado: Organos Superiores y organos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

10.- La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España.

11.- Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

12.- Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

13.- Las Instituciones Autonómicas: previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas andaluzas. El Parlamento: elección, composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo en Andalucía.

14.- El Presidente de la Junta de Andalucía: elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

15.- La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma Andaluza.

GRUPO II.- DERECHO ADMINISTRATIVO

1.- Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. La sujeción de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. La aplicación del Derecho Administrativo.

2.- Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho.

3.- La Ley. Concepto y caracteres. Leyes estatales y leyes autonómicas. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma del Derecho interno.

4.- El Reglamento. La potestad reglamentaria: fundamento y límites. Formación de Reglamentos. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

5.- El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Derecho Comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho Comunitario y Comunidades Autónomas.

6.- La relación jurídico-administrativa: las personas jurídicas públicas: clases. El Administrado: capacidad y causas modificativas. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

7.- La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad.

8.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia y validez de los actos administrativos.

9.- El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

10.- Los procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

11.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles. Legitimación y órgano competente. El recurso ordinario. El recurso de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.

12.- La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

13.- La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La regulación de contratos del Estado.

14.- Elementos de los contratos: Sujetos, objeto y causa de los contratos públicos. El procedimiento de contratación y la selección del contratista. Formalización del contrato y garantías de la contratación.

15.- Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. La modificación de los contratos. El equilibrio financiero. La revisión de precios.

16.- La invalidez de los contratos administrativos. La doctrina de los actos separables. La resolución de los contratos administrativos: causas, modalidades y efectos.

17.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos. Objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado.

18.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución. Régimen jurídico actual.

19.- La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: en especial, las subvenciones. La Policía administrativa y sus clases.

20.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios inspiradores. El procedimiento sancionador. Las sanciones administrativas.

21.- El servicio público. Teoría general. Formas de gestión directa. La gestión indirecta: El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

22.- La concesión administrativa. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones

del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

23.- El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y mutaciones demaniales.

24.- Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

25.- El patrimonio privado de las Entidades Públicas. Régimen jurídico. La legislación del Patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

GRUPO III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

1.- El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Fuentes del ordenamiento local.

2.- La Provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias de la Provincia.

3.- El Municipio. Historia. Clases de Entes Municipales en el Derecho español. El Municipio como Entidad Básica de la organización territorial del Estado, como Entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de servicios públicos.

4.- El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino: derechos y participación vecinal. El empadronamiento municipal.

5.- La organización municipal. Órganos básicos y complementarios. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. Competencias Municipales. Autonomía Municipal y Competencia.

6.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos municipales. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

7.- Los regímenes Municipales especiales: Las comarcas. Las Áreas Metropolitanas. Fórmulas asociativas municipales: en especial, las Mancomunidades.

8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9.- El principio de autonomía: su significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional. Autonomía municipal y tutela.

10.- El personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios propios de las Corporaciones locales. Régimen jurídico. Personal no funcionario: clases y Régimen Jurídico.

11.- Selección del personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal. El sistema de Seguridad Social. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

12.- Los bienes de las Entidades Locales. Peculiaridades del régimen jurídico de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales.

13.- Las obras municipales: Regulación actual. Clasificación de las obras. Ejecución del proyecto. La responsabilidad derivada de las obras.

14.- Intervención de los entes locales en la actividad privada: principios y límites. Medios de intervención. Régimen Jurídico de las licencias.

15.- El servicio público en la esfera local. Municipalización de los servicios locales. Modos de gestión de los servicios públicos locales. Consideración especial de la concesión. Los consorcios.

16.- La contratación administrativa local: Principios generales y peculiaridades del Régimen Local. Especial consideración a la selección de contratistas, extinción de los contratos y garantías y responsabilidad de la contratación.

17.- Competencias locales en materia de abastos. Mataderos. Mercados. Lonjas de pescado, establecimientos alimentarios. Policía alimentaria. Competencias sanitarias. Policía sanitaria y mortuoria.

18.- Competencias locales en materia de salubridad: saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Vertidos y contaminación de aguas. Defensa del Medio Ambiente. Servicios Públicos de suministro. Especial consideración del suministro de agua potable.

19.- Competencias locales en materia de educación, cultura y servicios sociales. Competencias en materia de turismo y deportes. Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil.

20.- Competencias locales en materia de vías de comunicación, circulación y transportes urbanos. Estaciones de autobuses. La reglamentación del servicio de taxis. Competencias en materia de seguridad ciudadana.

21.- Las Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Las Ordenanzas Fiscales: contenidos y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

22.- Ingresos locales no impositivos. Las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales: Régimen Jurídico.

23.- Los impuestos locales. Régimen Jurídico de cada uno de ellos.

24.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Ejecución y liquidación del Presupuesto. Contabilidad y cuentas.

25.- Régimen Jurídico del gasto público local. Programas de Inversiones. El crédito local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

GRUPO IV. RAMA JURÍDICA

1.- Evolución histórica del derecho urbanístico español. La vivienda y el urbanismo en la Constitución Española de 1.978. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y ordenación urbana. Real Decreto-Ley 14/1982, de 28 de Junio. Regulación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

2.- La organización administrativa de urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales. Dirección de la actividad urbanística e iniciativa privada.

3.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación y la calificación urbanística. Concepto de solar. Régimen del suelo no urbanizable, urbanizable y urbano: Derechos y deberes básicos de los propietarios. Aprovechamientos urbanísticos.

4.- La ordenación territorial: Clases de planes de ordenación. El Plan General de Ordenación urbana. Normas Subsidiarias y complementarias. Estándares urbanísticos. Sistemas generales y sistemas locales.

5.- El planeamiento de desarrollo. Programas de actuación urbanística. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de Detalle. Catálogos.

6.- Elaboración y aprobación de Planes Urbanísticos. Competencias administrativas y procedimiento. Publicación y publicidad de los planes. Vigencia, revisión y modificación de los Planes. Efectos de su aprobación.

7.- Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: criterios y procedimiento en su delimitación. El Proyecto de urbanización. Las obras municipales ordinarias.

8.- Sistemas de actuación: criterios de elección. El sistema de compensación. El sistema de cooperación y la reparcelación. El sistema de expropiación.

9.- Actuaciones sistemáticas en el suelo urbano. Las transferencias de aprovechamiento. Obtención de terrenos dotacionales, sistemas generales y locales. La ocupación directa. Expropiaciones y régimen de venta forzosa. El registro de solares y terrenos sin urbanizar.

10.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. El derecho a la edificación concluida. Actos urbanísticos susceptibles de inscripción y anotación en el Registro.

11.- Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística.

12.- Tipificación de las infracciones urbanísticas. Personas responsables. Reglas para la aplicación de las sanciones. Prescripción. La acción pública en materia urbanística. La tutela a través de los tribunales ordinarios.

13.- Instrumentos de intervención administrativa en el mercado inmobiliario. El Patrimonio Municipal del suelo: Constitución, bienes que lo integran y destino. Procedimiento de adquisición, gestión y cesión del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie.

14.- Los derechos de tanteo y retracto. Determinación de áreas sujetas a derecho de adquisición preferente y bienes afectados. Efectos. Procedimiento en el ejercicio del derecho de adquisición preferente.

15.- Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal. Las Gerencias Urbanísticas Municipales. Las Sociedades constituidas por entes públicos. Entidades urbanísticas colaboradoras.

16.- Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y garantía.

17.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. Cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

18.- El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de los contratos, en especial los traslativos de dominio y los de uso y disfrute.

19.- La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual: concepto, capacidad y prohibiciones.

20.- Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la Sociedad Anónima.

21.- Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases. Los estados de anomalía en la vida de la empresa: suspensión de pago y quiebra.

22.- El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. La contratación laboral en la Administración Pública.

23.- Los convenios colectivos. El derecho a la huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la Empresa. La representación de funcionarios en la Administración Pública.

24.- La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes especiales. Acción protectora del Régimen General.

25.- El proceso: concepto y naturaleza. El proceso civil y penal. El proceso laboral.

GRUPO V.- RAMA ECONOMICO-FINANCIERA.

1.- El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: concepto y contenido.

2.- La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. La Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza: Estructura y principios generales.

3.- Los créditos presupuestarios y su clasificación. Las retribuciones de los funcionarios públicos y su estructura. Gastos

para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencias. Los gastos plurianuales. Anulación de remanentes e incorporación de créditos. Ingresos generadores de créditos.

4.- La modificación presupuestaria y su tramitación.

5.- La ejecución del presupuesto de gastos. El procedimiento administrativo de la ejecución del gasto público. El acto administrativo de ordenación de gastos y pagos: Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio.

6.- Contabilidad Pública Local (I): Antecedentes del Plan General de Contabilidad Pública. Contabilidad Administrativa tradicional. Tecnicismos de la Contabilidad Pública. Las distintas clases de cuentas: Rentas Públicas, Gastos Públicos, Tesorería y obligaciones diversas.

7.- Contabilidad Pública Local (II): El Plan General de Contabilidad Pública. Principios, estructura y criterios de valoración. La implantación del Plan General de Contabilidad Pública. Funcionamiento del modelo contable del Plan General de Contabilidad de Gestión. Contabilidad Patrimonial y Contabilidad Analítica.

8.- El control externo en la Administración Local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

9.- El control interno de la gestión financiera (I): Procedimiento y ámbito de aplicación. La función interventora: fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.

10.- El control interno de la gestión financiera (II): El control de carácter financiero. Normas de auditoría del sector público. Otros tipos de control.

11.- La Tesorería: Control y funciones, en especial el manejo y custodia de fondos y valores.

12.- El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los principios del ordenamiento tributario español.

13.- Los Tributos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. La relación jurídica tributaria y la obligación tributaria. El hecho imponible y el devengo. Exenciones objetivas.

14.- Las bases imponible y liquidable. Los regímenes de determinación o estimación de la base imponible. La comprobación de valores. La cuota y la deuda tributaria. Garantía del crédito tributario.

15.- Los elementos personales de la deuda tributaria. Sujetos pasivos. Exenciones subjetivas. Los responsables tributarios. El retenedor por cuenta del Tesoro. Capacidad, representación y domicilio.

16.- El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias. Clases y notificación. Las autoliquidaciones. La denuncia pública. La extinción de la obligación tributaria.

17.- La inspección de los tributos. Organos y funciones. Facultades, derechos y deberes de los funcionarios de la inspección. El procedimiento en la inspección tributaria.

18.- Las infracciones tributarias: concepto, naturaleza y clases. Las sanciones tributarias. La condonación de sanciones. El delito fiscal.

19.- La revisión de actos administrativos tributarios: Revisión de oficio por la administración. Revisión por la Administración previo recurso. Revisión por la autoridad judicial.

20.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

21.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

22.- El Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

23.- Los ingresos de derecho privado de los Entes Locales. Otros ingresos.

24.- Las operaciones de crédito local. Tipología de los créditos. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito de las Entidades Locales.

25.- La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Normas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación de las Entidades Locales. Contabilidad y rendición de cuentas de la gestión recaudatoria local.

ANEXO II

Denominación de la plaza: Técnico de Gestión Económica.

Número de plazas: una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico.

Clase: Medio.

Grupo: B

Nivel: 20

Titulación exigida: Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Derechos de examen: 2.000.- Ptas.

Ejercicios: Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

19.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general para todos los aspirantes determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, de entre las materias establecidas en el Programa Anexo.

aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo.

Se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y la capacidad de síntesis.

20.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, tres temas iguales para todos los aspirantes, extraídos a la suerte inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre los comprendidos en el programa de la convocatoria: uno del grupo de materias comunes y dos del grupo de materias específicas.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas desarrollados.

32.- Constará de dos partes:

a) Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un informe con propuesta de resolución sobre un supuesto práctico relativo a materias económico-financieras.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, así como el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

b) Consistirá en una prueba objetiva formada por supuestos de carácter práctico realizados en ordenador personal, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la creación y modificación de hojas de cálculo, así como la utilización de dichos datos para su inserción en procesadores de textos, en creación de gráficos (MS-Works 2.0) y base de datos (Access 2.0).

MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1.978. Características. Estructura. Principios Generales. Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional.

2.- Derechos y Deberes Fundamentales. El Defensor del Pueblo.

3.- La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

- 4.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 5.- Régimen Local Español: Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.
- 6.- La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.
- 7.- El Municipio. Organización Municipal y competencias.
- 8.- Relaciones entre las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Municipal y el control de legalidad.
- 9.- El Derecho Administrativo: Concepto, características, fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 10.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez. Breve referencia a los medios de impugnación de los actos.
- 11.- El Procedimiento Administrativo en la esfera local. Requisitos en la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 12.- Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
- 13.- El Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.
- 14.- Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y Régimen Disciplinario.

MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Las Comunidades Europeas: Origen y evolución. Organización y competencias.
- 2.- La contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. La cuenta: Concepto, clases y operatoria funcional.
- 3.- La contabilidad financiera. El balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificaciones de resultados. Las cuentas de resultados.
- 4.- El problema contable de las valoraciones. Incidencia de las fluctuaciones monetarias. Amortizaciones. Provisiones. Previsiones. Reservas.
- 5.- Flujos reales y flujos financieros. Estados económico-financieros. El estado de origen y aplicación de fondos. El "cash flow". El cuadro cinético. La planificación financiera.
- 6.- La contabilidad analítica. El concepto contable del coste. Costes y precios de coste. Definición, clasificación y métodos de cálculo. La contabilidad marginal.
- 7.- Los presupuestos flexibles: principios, técnica y modelo contable. La contabilidad del valor añadido.
- 8.- El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Documentación. Determinación de resultados. El Remanente líquido de tesorería.
- 9.- Análisis de los estados económico-financieros. Análisis de balances. Análisis patrimonial-análisis financiero. Análisis económico. Análisis de rentabilidad.
- 10.- Auditoría contable: Principios básicos. Procedimientos de alteración o simulación de la situación patrimonial y de los resultados. Su investigación y prevención. Auditoría de sistemas automatizados de procesamiento de datos. La auditoría desde el punto de vista legal.
- 11.- La contabilidad pública. Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El sector público. El Plan General de Contabilidad Pública.
- 12.- La contabilidad de las Corporaciones Locales (I). Funciones que comprende. Organos que la realizan y disposiciones por que se rige. La contabilidad pública local en el extranjero.
- 13.- La contabilidad de las Corporaciones Locales (II). Contabilidad financiera y Contabilidad presupuestaria. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local: Diferencias en atención a la población del municipio. El Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración Local.
- 14.- La contabilidad de las Corporaciones Locales (III). Libros de contabilidad principal y auxiliar. Documentos contables.
- 15.- La contabilidad de las Corporaciones Locales (IV). Operaciones contables. Operaciones en otras estructuras contables del sistema. Contabilidad de las operaciones comerciales.
- 16.- La contabilidad de ingresos y gastos: Concepto y fines. Previsiones presupuestarias: Su carácter. Ejecución del Presupuesto: Autorización. Disposición. Reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones. Recaudación de ingresos y pago de gastos. Análisis fiscal de expedientes de ingresos y gastos.
- 17.- La contabilidad de las Corporaciones Locales (V). Contabilidad del inmovilizado. Contabilidad de operaciones no presupuestarias de tesorería. Especial referencia a la contabilidad de Agentes Recaudadores. Normativa y desarrollo.
- 18.- Estados y cuentas anuales. Su formación, rendición y composición. Anexos a los estados anuales. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Información a suministrar al Pleno de la Entidad, a los organos de gestión y a otras Entidades Públicas.
- 19.- Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales (I). Fiscalización interna. Organos y procedimientos de fiscalización.
- 20.- Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales (II). Fiscalización externa. Procedimientos del Tribunal de Cuentas.
- 21.- Las Sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.
- 22.- La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de socios.
- 23.- La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Organos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.
- 24.- Títulos valores. Letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.
- 25.- El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.
- 26.- La gestión tributaria en la Administración Local. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria. Gestión recaudatoria en la Administración Local: Su importancia. Organos recaudadores en la Administración Local: Enumeración y competencias.
- 27.- El procedimiento de apremio (I): Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos. Impugnación. El recargo de apremio. Suspensión. Término.
- 28.- El servicio de recaudación. Gestión directa. El personal al servicio de los organos de recaudación de las Corporaciones Locales. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras Administraciones. El papel de las Diputaciones.
- 29.- La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas: Naturaleza y estructura. Principios generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos de las Comunidades Autónomas. El Fondo de Compensación Interterritorial.
- 30.- Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El principio de reserva de ley en materia tributaria y los entes

territoriales. La Ley de Haciendas Locales. Derecho transitorio. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

31.- El Presupuesto: Concepto y aparición histórica. Justificación del Presupuesto. Características del Presupuesto. El ciclo presupuestario.

32.- La concepción clásica del Presupuesto. La crisis de los principios económicos y políticos. El Presupuesto administrativo. El Presupuesto de caja. El Presupuesto de las cuentas de la renta nacional.

33.- El objetivo de eficacia y el presupuesto. La clasificación funcional y el Presupuesto de ejecución. El Presupuesto por programas. Análisis especial de PFBS. El Presupuesto de base cero.

34.- Los Presupuestos Generales del Estado en España. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Presupuesto del Estado. Estructura presupuestaria. El Presupuesto de los Organos Autónomos de carácter administrativo. El Presupuesto por programas en España. El programa y presupuesto de base cero en España.

35.- Magnitudes del sector público local. Gasto público local respecto del P.N.B. y el conjunto de las Administraciones Públicas. Composición del gasto local. Composición y evolución de los ingresos locales y su financiación.

36.- El Presupuesto de las Entidades Locales. El principio del presupuesto único: Su significado. Estructura presupuestaria. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y de base cero.

37.- Formación y aprobación del Presupuesto. La base de ejecución del Presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del Presupuesto. Consolidación del Presupuesto.

38.- Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. La

Sistema de selección: Oposición libre.

Derechos de examen: 2.000.- Ptas.

Ejercicio: todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primero. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa anexo a la convocatoria, uno de la parte de materias comunes y dos de la parte de materias específicas.

Segundo. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, relacionados con las materias específicas del Programa Anexo. Dichos casos, a criterio del Tribunal, podrán realizarse en sistema informático (Autocad v.12) o manualmente. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de 4 horas.

El opositor deberá ir provisto para este ejercicio de todo el material necesario para el desarrollo de los mismos (papel, escuadras, reglas, tabla, etc...).

PROGRAMA

Materias Comunes.

- 1.- LA CONSTITUCION ESPAÑOLA DE 1.978. LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. NOCIONES GENERALES.
- 2.- LA ADMINISTRACION PUBLICA EN EL ORDENAMIENTO JURIDICO ESPAÑOL. TIPOLOGIA DE LOS ENTES PUBLICOS: LA ADMINISTRACION DEL ESTADO, AUTONOMICA, LOCAL E INSTITUCIONAL.
- 3.- LAS COMUNIDADES AUTONOMAS: CONSTITUCION Y COMPETENCIAS. EL ESTATUTO DE AUTONOMIA PARA ANDALUCIA. ESTRUCTURA Y DISPOSICIONES GENERALES. IDEA GENERAL DE LAS COMPETENCIAS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA.
- 4.- REGIMEN LOCAL ESPAÑOL. ENTIDADES QUE LO INTEGRA. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y REGULACION JURIDICA.
- 5.- LA PROVINCIA EN EL REGIMEN LOCAL. ORGANIZACION PROVINCIAL. COMPETENCIAS.
- 6.- EL MUNICIPIO. ORGANIZACION MUNICIPAL. COMPETENCIAS.
- 7.- LAS HACIENDAS LOCALES: CLASIFICACION DE LOS RECURSOS. ORDENANZAS FISCALES.
- 8.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD LOCAL. LA FUNCION PUBLICA

LOCAL: ORGANIZACION, SELECCION Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. EL PERSONAL LABORAL.

Materias Especificas.

- 1.- EL TERMINO MUNICIPAL DE CARMONA. ENCUADRE TERRITORIAL Y MEDIO FISICO.
- 2.- EVOLUCION HISTORICA DE LA CIUDAD DE CARMONA.
- 3.- IDEAS GENERALES SOBRE LAS VIGENTES NORMAS SUBSIDIARIAS DEL PLANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMONA.
- 4.- IDEAS GENERALES SOBRE EL PLAN GENERAL DE ORDENACION MUNICIPAL DE CARMONA EN SU DOCUMENTO DE APROBACION INICIAL.
- 5.- LA LEGISLACION NACIONAL Y AUTONOMICA EN MATERIA DE PATRIMONIO HISTORICO ARTISTICO. PRINCIPIOS GENERALES. LOS BIENES DE INTERES CULTURAL Y LA CATALOGACION DE BIENES CULTURALES.
- 6.- EL PATRIMONIO HISTORICO DEL MUNICIPIO DE CARMONA. EL CATALOGO DEL PATRIMONIO ARQUITECTONICO EN LAS NORMAS SUBSIDIARIAS Y EN EL PLAN GENERAL.
- 7.- EL PLAN ESPECIAL DEL MEDIO FISICO DE LA PROVINCIA DE SEVILLA. AFEECCION AL TERMINO MUNICIPAL DE CARMONA.
- 8.- INVENTARIO CARTOGRAFICO ANDALUZ. CARTOGRAFIA DEL MUNICIPIO DE CARMONA.
- 9.- FORMALIZACION DE CARTOGRAFIA A TRAVES DE PROCESOS FOTOGRAFICOS.
- 10.- SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICAS. TIPOS.
- 11.- SISTEMAS DE REPRESENTACION. PERSPECTIVAS. TIPOS.
- 12.- PADRON CATASTRAL SOBRE BIENES INMUEBLES. CLASIFICACION. INFORMACION INCLUIDA. PLANIMETRIA.
- 13.- NORMALIZACION DE PLANOS. FORMATOS. TIPOS DE PAPEL. REPRODUCCION. REDUCCION.
- 14.- ACOTACION. PRINCIPIOS Y NORMAS A SEGUIR. SIMBOLOS Y LETRAS MAS EMPLEADOS.
- 15.- LEVANTAMIENTO DE EDIFICIOS Y TERRENOS. TOMAS DE DATOS DE CAMPO. TRIANGULACION. NIVELACION Y ACOTACION.
- 16.- CONCEPTOS BASICOS DE TOPOGRAFIA Y USOS DE APARATOS TOPOGRAFICOS Y DE MEDIDA.
- 17.- PERSONALIZACION DE MENUS PARA AUTOCAD. PERSONALIZACION DEL TECLADO PARA AUTOCAD.
- ELIMINACION DE BARRERAS ARQUITECTONICAS EN EDIFICIOS Y ESPACIOS URBANOS.
- 32.- OFICINA TECNICA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS Y MEDIO AMBIENTE. FUNCIONES. ORGANIGRAMA. MEDIO TECNICOS Y PERSONALES PARA UN MUNICIPIO MEDIO COMO EL DE CARMONA.

Carmona, 7 de febrero de 1997.- El Alcalde.

CP HUERTA RETIRO

ANUNCIO de extravió de título de Graduado Escolar. (PP. 969/97).

Centro: C.P. Huerta Retiro.

Se hace público el extravió de título de Graduado Escolar de don Sergio Doblado Soto, expedido el 25 de febrero de 1993.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla en el plazo de 30 días.

Mairena del Alcor, 20 de marzo de 1997.- El Director, Manuel Jiménez León.

IES LOS ANGELES

ANUNCIO de extravió de título de Formación Profesional. (PP. 992/97).