

Tema 48. Elaboración de los instrumentos de planeamiento de nivel municipal, estándares urbanísticos.

Tema 49. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación

Tema 50. Ejecución del planeamiento. Competencia. Presupuestos previos. Unidades de ejecución criterios y procedimiento.

Tema 51. Sistemas de actuación. Criterios. El proyecto de compensación fases.

Tema 52. El sistema de cooperación. Parcelación y reparcelación.

Tema 53. Parcelaciones. Régimen de parcelaciones en suelo urbano y en el no urbanizable. Segregaciones parcelarias y parcela mínima.

Tema 54. Obtención de terrenos dotacionales. Obtención de sistemas generales y locales.

Tema 55. Supuestos expropiatorios. Procedimiento. Reversión de los terrenos expropiados.

Tema 56. El régimen de venta forzosa.

Tema 57. Las órdenes de ejecución. Concepto. La declaración de ruina.

Tema 58. Protección de la legalidad urbanística. Conceptos generales. Clases de transgresiones.

Tema 59. Los instrumentos de intervención administrativa en el mercado inmobiliario

Tema 60. Los derechos de tanteo y retracto. Determinación de áreas. Efectos.

Tema 61. El patrimonio municipal de suelo. Antecedentes y concepto.

Tema 62. El patrimonio municipal de suelo. Bienes que lo integran. Finalidad. Ampliación del PMS.

Tema 63. La incidencia del patrimonio municipal de suelo en la clasificación de suelo. La financiación. Las cesiones de terrenos.

Tema 64. Evolución urbanística de Algeciras.

Tema 65. Planeamiento vigente en Algeciras criterios básicos de ordenación.

Tema 66. Planeamiento vigente en Algeciras grado de ejecución del suelo urbanizable.

Tema 67. Planeamiento vigente en Algeciras el suelo urbanizable no programado y el no urbanizable.

Tema 68. Incidencia de las instalaciones portuarias en Algeciras. Problemática y previsiones.

Tema 69. El término municipal de Algeciras condicionantes geográficos y organización del espacio.

Tema 70. Incidencia del deslinde del DPMT en el litoral del término municipal de Algeciras.

Tema 71. El encuadre territorial de la Comarca del Campo de Gibraltar. Situación. Usos del suelo. Conexiones viarias.

Tema 72. El encuadre territorial de la Comarca del Campo de Gibraltar. El ferrocarril. El aeropuerto. Abastecimiento. Recursos. Planeamiento urbano.

Tema 73. El encuadre territorial de la Comarca del Campo de Gibraltar. Dinámica de la población. Estructura demográfica. Población y actividad.

Tema 74. Usos y aprovechamiento del suelo en el término de Algeciras. El paisaje.

Tema 75. El proceso de crecimiento urbano en Algeciras. Evolución histórica.

Tema 76. El planeamiento urbanístico vigente en Algeciras. Diagnóstico objetivos. Análisis demográfico y económico.

Tema 77. El planeamiento urbanístico vigente en Algeciras. Modelo de desarrollo urbano. Ordenación del suelo.

Tema 78. El planeamiento urbanístico vigente en Algeciras. Sistemas generales.

Tema 79. La incidencia en el territorio de la ejecución del planeamiento vigente en Algeciras.

Tema 80. Los sectores productivos y de servicios en Algeciras. El sector primario.

Tema 81. Los sectores productivos y de servicios en Algeciras. El sector secundario.

Tema 82. Los sectores productivos y de servicios en Algeciras. El sector terciario.

Tema 83. El ordenamiento jurídico urbanístico vigente en la Comunidad Autónoma Andaluza. Disposiciones.

Tema 84. El régimen jurídico de los propietarios del suelo clasificado como urbano en el marco de la Ley Estatal 6/1998.

Tema 85. El régimen jurídico de los propietarios del suelo clasificado como urbanizable en el marco de la Ley Estatal 6/1998.

Tema 86. Limitaciones de la propiedad sobre los terrenos contiguos a la ribera del mar por razones de protección del dominio público marítimo terrestre.

Tema 87. Utilización del dominio público marítimo terrestre. Régimen general. Utilización de las playas. Normas.

Tema 88. Autorizaciones para la utilización del dominio público marítimo terrestre.

Tema 89. Fines Genéricos y específicos del patrimonio municipal de suelo. Destino.

Tema 90. Cesiones y derecho de superficie del Patrimonio Municipal de Suelo.

Algeciras, 21 de octubre de 2002.- El Alcalde, José Ortega Andrade.

AYUNTAMIENTO DE ALMERIA

ANUNCIO de modificación de bases.

Area de Persona, Informática y Admón. periférica.

FE DE ERRATAS

En el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 145, de fecha 31 de julio de 2002 y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 108, de fecha 14 de septiembre de 2002, aparece publicada la convocatoria pública para la provisión, como funcionario de carrera, de 1 plaza de Animador Comunitario, figurando en el Anexo 4, el tema núm. 55, con la siguientes denominación: «Principios didácticos: De individualización o personalización, socialización, interdisciplinariedad, globalización, actividad, creatividad, método de proyectos, técnicas de celestín. Freinet. Intnición», siendo su denominación correcta: «Principios didácticos: De individualización o personalización, socialización, interdisciplinariedad, globalización, actividad, creatividad, intuición. Métodos de proyectos. Técnicas de Celestín Freinet».

Por lo expuesto, y a fin de subsanar el error material citado, con esta misma fecha, se ha dictado Resolución de la Alcaldía, en el sentido de rectificar el error material producido en los citados anuncios, quedando en los términos mencionados.

Almería, 14 de octubre de 2002.- El Concejal-Delegado, Agustín López Cruz.

AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL RIO

ANUNCIO de bases.

Por la Comisión de Gobierno de fecha cinco de septiembre de dos mil dos, se aprueban las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2001, y que son las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA OPOSICION LIBRE CONVOCADA POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza

de Auxiliar Administrativo de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001 y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación D, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido a la oposición libre se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.
- 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.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1er grado o equivalente, o de hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición libre habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud el resguardo de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de 18,03 euros en concepto de derechos de examen.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, o por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará mediante sorteo a efectuar en la Casa Consistorial el Primer ejercicio de la oposición, inmediatamente antes del comienzo del mismo, determinándose una letra, que servirá

para que el ejercicio en cuestión se inicie por el aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El Representante del Personal funcionario de este Ayuntamiento o trabajador del Ayuntamiento en quien delegue.
- Dos empleados de este Ayuntamiento, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designados por el Sr. Alcalde.
- Un representante de la Junta de Andalucía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la oposición, el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo de la oposición.

La oposición constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo (Partes I y II) de esta convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 60.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de los comprendidos en el Anexo de esta convocatoria; un tema será de la Parte 1 y otro tema será de la Parte 2.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

El segundo ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los opositores, en sesión pública, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal.

Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la realización de dos pruebas:

Primera prueba: Realizar una copia en ordenador (Tratamiento de textos Microsoft Word 97 o 2000), durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal. Se calificará la exactitud de lo copiado y la corrección que presente el ejercicio.

Segunda prueba: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a nivel de usuario, relacionado con la base de datos Microsoft Access 97 o con la hoja de cálculo de Microsoft Excel 97 o 2000, en un periodo máximo de 30 minutos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

Finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante esta Administración, Negociado de Secretaría General, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de Funcionario Público estará exento de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el periodo de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimoctava. Derecho Supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Reglamento de Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Parte I (Parte General).

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El Poder Judicial y las Entidades Locales.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

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

Tema 9. Los actos administrativos concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 11. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Parte II (Parte Especial).

Tema 1. El Régimen Local español principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 2. El Municipio concepto y elementos. El Término Municipal. La Población y el Empadronamiento.

Tema 3. Organización municipal órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 4. El Personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El Personal Laboral. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 5. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 6. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 7. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local fomento, policía y servicio público. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 8. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. La Hacienda Tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Tema 9. Los Presupuestos Locales concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 10. El régimen del gasto público local la ejecución del Presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Almodóvar del Río, 27 de septiembre de 2002.- El Alcalde, Rafael García Salcedo.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2002.

A) Funcionarios de carrera.

Grupo según artículo 25 Ley 30/1984	Clasificación	Núm vacantes	Denominación
A	Escala: Administración General Subescala: Técnica	2	Técnico/a
B	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica Clase: Técnicos Medios	7	Asistente Social
B	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales	6	Educador/a Comunitario/a
B	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales	2	Coordinador/a Programas
B	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales	2	Técnico/a Grado Medio
C	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales	1	Animador/a Sociocultural
C	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales.	1	Auxiliar Protocolo
C	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Policía Local	50	Policía Local
D	Escala: Administración General Subescala: Auxiliar	13	Auxiliar Administrativo/a
D	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Personal de Oficios	1	Capataz
E	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase: Cometidos Especiales	39	Portero/a

B) Personal laboral.

Grupo	Nivel Titulación	Núm vacantes	Denominación
CV	Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º Grado equivalente	1	Oficial 1.º Fontanero/a
CPD-C 6	Bachiller, Formación Profesional 2.º Grado o equivalente	1	Programador/a
CPD-D 8	Bachiller, Formación Profesional 2.º Grado o equivalente	3	Operador/a Supervisor/a

Córdoba, 18 de octubre de 2002.- El Teniente Alcalde de Hacienda, Personal y Servicios Generales Internos, Francisco Tejada Gallegos.