

2. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Junta de Andalucía.
3. La Administración Local: Concepto y entidades que comprende. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. La organización del Ayuntamiento de Córdoba.
4. El personal al servicio de las corporaciones locales. El Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Córdoba.
5. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo en el trabajo como electricista. Medidas de prevención y protección.
6. Magnitudes y unidades fotométricas y de iluminación. Relación práctica entre magnitudes. Instrumentos de medida. Técnicas de medida.
7. Criterios de calidad de un alumbrado público. Parámetros de calidad. Recomendaciones del CEI (Comité Español de Iluminación).
8. Geometría de instalaciones de alumbrado público. Criterios genéricos para relacionar distribución, altura de montaje, potencia, fuente de luz, etc. Diferentes tipos de distribución de instalaciones de alumbrado público.
9. Obra civil en las instalaciones de alumbrado público. Arquetas de registro. Canalizaciones. Basamentos. Cogidas de brazos murales.
10. Centros de mando y protección. Criterios de mando y protección en los centros de mando. Esquema unifilar de un centro de mando de la red municipal de alumbrado público.
11. Luminarias empleadas en el alumbrado público. Consideraciones de diseño: mecánicas, térmicas y eléctricas. Instalación: montaje y orientación. Homologación, clasificación, tipos.
12. Fotometría y óptica de las luminarias. Distribución de la luz, simetría y asimetría, directas e indirectas, difusas y focalizadas. Elementos esenciales en una luminaria: lentes y refractores, reflectores dispositivos de apantallamiento, etc.
13. Cálculo elemental de iluminación. Cálculo elemental de iluminación de una calzada.
14. Fuentes de luz empleadas en el alumbrado público. Características y tipos de lámparas. Teorías sobre su funcionalidad. Esquemas unifilares de funcionamiento.
15. Reglamento Electrotécnico de B.T. Real Decreto 842/2002 de 2 de Agosto.
16. Conductores eléctricos. Tipos y características de conductores eléctricos. Cálculo de secciones para posibles supuestos prácticos.
17. Seguridad en el trabajo eléctrico de Baja Tensión. Efectos de la corriente eléctrica en el cuerpo humano. Tipo de contacto. Estudio de circuitos de defecto.
18. Sistemas de protección eléctricos. Protección contra contactos directos. Protección contra contactos indirectos.
19. Sistemas de protección personal para trabajos eléctricos. Prendas de protección personal. Sistemas de protección para trabajos en tensión.
20. Conceptos fundamentales de electricidad. Leyes y fórmulas elementales de electricidad aplicadas a la utilización de receptores y elementos de alumbrado público.

## AYUNTAMIENTO DE DOS TORRES

*ANUNCIO de Oferta de Empleo Público. (PP. 3820/2003).*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 10 de septiembre de 2003, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2003, conforme a la plantilla de personal aprobada en el presupuesto aprobado por esta Corporación para el citado ejercicio, en la que figuran las siguientes plazas de nuevo ingreso con el siguiente detalle:

Personal laboral.

- 2 plazas de Auxiliar Administrativo a tiempo parcial.
- 1 plaza de Guarda Rural.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y 18 de la Ley 30/94, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

Dos Torres, 10 de octubre de 2003.- EL Alcalde, Enrique González Peralbo.

## AYUNTAMIENTO DE EL PADUL

*ANUNCIO de bases.*

I. BASES QUE REGIRAN EN LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION (GRUPO B)

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases.

Las presentes bases han de regir para la provisión, con carácter definitivo, de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Padul, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, encuadrada en el Grupo B, conforme al artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, incluida en la oferta de empleo público, y dotada de los haberes correspondientes, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.

1.2. Régimen jurídico aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, 26 noviembre, de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, 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 funcionarios de Administración Local; 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 General del Estado, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

1.3. Esta convocatoria de plazas ofertadas por promoción interna es independiente, por lo que, en el supuesto de que quedasen vacantes, no se acumularán al resto de plazas, de

conformidad con lo previsto en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

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

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de El Padul, ocupando plaza de la Subescala Administrativa, de la Escala de Administración General, encontrándose en activo o en cualquier situación administrativa en la que se tenga derecho a la reserva del puesto de trabajo.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años, en la Subescala Administrativa, de la Escala de Administración General.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Padul, en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia se le adjuntará fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen, y respecto a la fase de concurso, los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados y servidos a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán 60 euros, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 2031 0104 26 0100036679 de la Caja General de Ahorros de Granada, debiéndose abonar su depósito previo dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el correspondiente resguardo.

Las bases que rigen las presentes convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días más a partir del siguiente

a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda, conforme al artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

- Un miembro y suplente a designar por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

- Un miembro y suplente a designar por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de los miembros que actúen como presidente y secretario, y de al menos, dos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respeto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer prueba adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes. El Tribunal adoptará, en lo posible las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás legislación de desarrollo. En los mismos términos, serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

### 6. Procedimiento de selección.

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos, se determinarán la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas, y designación del Tribunal. Este Decreto se publicará, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran detallados como Anexo a las presentes bases.

#### 6.A) Fase de concurso.

##### 6.A.1. Valoración de méritos.

Trabajo desarrollado en los últimos 3 años: Según el nivel del complemento de destino correspondiente a la relación de

puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de El Padul, se otorgará por cada año completo la siguiente puntuación:

- Nivel 18: 1 punto.
- Nivel 19: 2 puntos.
- Nivel 20: 3 puntos.
- Nivel 21: 4 puntos.
- Nivel 22: 5 puntos.

6.A.2. Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con el ámbito material de trabajo de la plaza a la que se opta, e impartidos por una Administración Pública, por una institución de carácter público o por corporaciones o asociaciones de carácter profesional, o por institución privada en colaboración al menos con una Administración Pública.

- Hasta 10 horas: 0,25 punto.
- De 11 a 20 horas: 0,50 punto.
- De 21 a 30 horas: 1 punto.
- De 31 a 40: 1,50 puntos.
- De 41 en adelante: 2 puntos.

Máxima puntuación en este apartado: 3 puntos.

Los cursos en que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a la que se refiere la anterior escala. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario, se valorarán con la puntuación mínima.

6.A.3. Participación en cursos como ponente sobre materias relacionadas con la Administración Local:

- Hasta 4 horas = 0,25 puntos.
  - De 5 a 10 horas = 0,50 puntos.
  - De 11 a 15 horas = 0,75 puntos.
  - De 16 en adelante = 1 punto.
- Máxima puntuación otorgada en este apartado: 1 punto.

Justificación de los méritos alegados.

Servicios prestados o experiencia profesional: Mediante certificación expedida por la Administración, en la que acrediten los servicios prestados.

Cursos: 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 esta circunstancia.

En toda la documentación que se aporte, deberán presentarse originales o cotejados.

Aplicaciones del concurso: 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 orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6.B) Fase de oposición.

Se realizará de conformidad con el contenido del programa, que figura como Anexo a estas bases.

Constará de dos ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 repuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, sobre los temas del Anexo. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada,

corresponderá a 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal en relación con las materias del programa contenido en el Anexo, en un tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas.

7. Desarrollo del ejercicio.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2003. Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la referida letra, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes. Los/as aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

8. Calificación del ejercicio.

Las pruebas de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5 puntos. La puntuación de dicha fase se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se hayan obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno. Si alguno de los temas o partes que obtenga la prueba el/la aspirante se calificase de 0 puntos, ello supondrá la descalificación del mismo, quedando por tanto eliminado. El Tribunal Calificador podrá disponer que los opositores lean determinados ejercicios, lectura, que en su caso será pública. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición; siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición. En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

Mayor puntuación en la fase de oposición.

Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

Mayor puntuación en la fase de concurso siguiendo el siguiente orden: Antigüedad en experiencia y después los cursos.

9. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, sobre los que elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

10. Presentación de documentos y nombramientos.

El aspirante/s propuesto/s por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados

a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Quienes tuvieren la condición de funcionarios/as públicos quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia del aspirante o aspirantes seleccionado a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

La Alcaldía, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubiesen obtenido plazas de funcionario/a, quienes deben tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Los candidatos/as que superen las convocatoria, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

#### 11. Norma final.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes ante este Ayuntamiento.

### P R O G R A M A

#### BLOQUE I (MATERIAS COMUNES)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Concepto, significado y características. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. Organización Territorial del Estado.

Tema 4. La Corona.

Tema 5. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. El Gobierno y la Administración.

Tema 8. Los Estatutos de Autonomía. Las Comunidades Autónomas.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 11. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 12. El Régimen local español.

#### BLOQUE II (DESARROLLO MATERIAS COMUNES)

Tema 1. El municipio.

Tema 2. La organización municipal.

Tema 3. La provincia.

Tema 4. Otras Entidades Locales.

Tema 5. Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 6. Relación de las Entidades Locales con otras Administraciones.

Tema 7. Los órganos colegiados locales.

Tema 8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos Colegiados. Resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación.

Tema 10. Derechos del administrado. Sus actos jurídicos.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo: Principios informadores.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 13. El silencio administrativo.

Tema 14. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. La potestad sancionadora.

Tema 15. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 16. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

Tema 17. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 18. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso ordinario, de revisión el económico administrativo.

#### BLOQUE III (TEMAS ESPECIFICOS)

Tema 1. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 2. Los recursos de las Haciendas locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre: De los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 3. La gestión y liquidación de recursos.

Tema 4. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 5. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas.

Tema 6. El procedimiento de la recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 7. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras.

Tema 8. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 9. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: El valor catastral. Base liquidable. Cuota,

devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 10. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 11. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 12. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 13. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 14. Las tasas.

Tema 15. Los precios públicos.

Tema 16. Las contribuciones especiales.

Tema 17. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 18. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencias.

Tema 19. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 20. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria.

Tema 21. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 22. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 23. Las fases de ejecución del Presupuesto.

Tema 24. La liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 25. Régimen jurídico de la tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 26. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Las instrucciones de la contabilidad para la Administración Local. La Cuenta general.

Tema 27. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ambito subjetivo. Ambito objetivo, modalidades y los reparos.

Tema 28. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes.

Tema 29. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

Tema 30. El sistema tributario español.

Tema 31. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

El Padul, 10 de octubre de 2003.- La Alcaldesa-Presidenta, Teresa Martín Fernández.

## AYUNTAMIENTO DE MALAGA

*ANUNCIO de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de la Modificación de Elementos del Plan General en Loma de San Julián. (PP. 3164/2003).*

SERVICIO DE CONTROL ADMINISTRATIVO

### A N U N C I O

Acuerdo Plenario de aprobación definitiva de la Modificación de Elementos del PGOU en Loma de San Julián.

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 15 de julio de 2003 se ha adoptado acuerdo del siguiente tenor literal:

«El Excmo. Ayuntamiento Pleno conoció el dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Desarrollo Territorial, de fecha 10 de julio de 2003, cuyo texto a la letra es el siguiente:

«La Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Desarrollo Territorial, conoció informe-propuesta del Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística de fecha 1 de julio de 2003, el cual copiado a la letra dice:

Se da cuenta de expediente relativo a Modificación Puntual de Elementos del PGMOU referente al bien arqueológico identificado en el Catálogo correspondiente con el epígrafe 8-B: Enclave Púnico de San Julián, recogido en el PGMOU con el Sistema de Protección de 'Servidumbre Arqueológica', situado en la barriada de San Julián, promovido de oficio, con el objetivo de eliminar de dicha protección el ámbito del PA-BM.11, manteniendo el resto con el sistema de protección indicado.

Hacer constar que la presente modificación no supone cambio de calificación de zona verde, ni en su zonificación, ni en su superficie. A su vez no altera el aprovechamiento tipo del Area de Reparto en que están incluidas las parcelas ni los sistemas generales.

El presente expediente se justifica en base al informe técnico de Arqueología de 5 de abril de 2002 que señala que se han obtenido resultados negativos de tres vigilancias arqueológicas autorizadas por la Junta de Andalucía y que han proporcionado una lectura negativa del subsuelo de las parcelas 5, 9, 27-28, sin detectarse restos, ni material arqueológico.

Consta en el expediente informe favorable de la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía de fecha 4 de mayo de 2001.

La citada Modificación recibió la aprobación inicial por acuerdo plenario de 26 de abril de 2002, y sometido al trámite de información pública, no ha tenido entrada ninguna alegación al mismo, según Certificado de la Vicesecretaria Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras obrante en el expediente de fecha 2 de octubre de 2002.

Con fecha 25 de octubre de 2002 tuvo lugar la aprobación provisional del presente expediente mediante acuerdo Plenario Municipal. Como resultado de este acuerdo se remite el expediente a la Diputación Provincial y a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Junta de Andalucía. La primera informa favorablemente con fecha 24 de marzo de 2003. Respecto a la segunda, indicar que con fecha 26 de junio actual, la Secretaría Delegada de esta Gerencia Municipal de Urbanismo emite Certificado por el que se comprueba que no se ha recibido en el plazo legal de un mes, el informe legal preceptivo que otorga el artículo 24 del Decreto 77/1994 para que la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo emita el citado informe, transcurrido el cual sin que exista contestación se entenderá emitido éste en sentido favorable.

Visto el informe jurídico elaborado por este Departamento de fecha 27 de junio de 2003, por el que no aprecia inconveniente para la aprobación definitiva de la presente modificación, y que la presente Modificación no supone modificación de sistemas generales ni cambio de clasificación de suelo por lo que no es modificación sustancial, ni diferente zonificación o uso urbanístico de las zonas verdes o espacios libres previstos, por lo que tampoco nos encontramos ante un supuesto de modificación cualificada del planeamiento según lo dispuesto por el art. 128.1, constituido por el art.