

**TEMA 8.- El Procedimiento Administrativo (IV): B)** Instrucción: informes, pruebas, alegaciones, audiencia. C) Terminación: desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

**TEMA 9.- Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.**

**TEMA 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.**

**TEMA 11.- Concepto de proceso de datos. Concepto de ordenador y sus componentes. Formas de almacenamiento de datos. Sistemas de numeración.**

**TEMA 12.- Concepto de sistema operativo. Tipos de sistemas operativos. Organización de ficheros. Bases de datos.**

**TEMA 13.- Lenguajes de programación: Concepto y tipos. Técnicas de programación. Tipos de aplicaciones informáticas.**

**TEMA 14.- Microordenadores: Concepto y componentes principales. Sistema operativo MS-DOS: Nociones, ficheros, directorios.**

**TEMA 15.- Procesadores de textos: Concepto, tipos y funciones. Utilidad y aplicación de procesadores de textos. Principales procesadores de textos.**

**TEMA 16.- El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.**

**TEMA 17.- La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.**

**TEMA 18.- Los informes. Categorías y clases. Estructura y representación gráfica de los informes.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 27 de julio de 1995.- El Secretario Acctal., Fernando Fdez.-Figueroa Guerrero.- El Alcalde, Pedro Rodríguez González.

### ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de julio de 1995, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

#### I. NORMAS GENERALES

**PRIMERA:** Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Oposición Libre de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo de clasificación "A", según el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de Agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1.994.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

**SEGUNDA:** Para tomar parte en la Oposición Libre será necesario:

- Ser español/a.
- Tener 18 años de edad y no haber cumplido 55.
- Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente, Mercantil o Actuario.
- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

**TERCERA:** Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTA:** Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, así como se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

**QUINTA:** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

**SEXTA:** El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 1.000 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

#### IV ADMISION DE ASPIRANTES

**SEPTIMA:** Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

**OCTAVA:** El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 40 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

**Vocales:** Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de "asistencias" en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría primera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

#### VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

NOVENA: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "R" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 5 de Abril de 1.994.

#### VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

DECIMA: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

#### VIII. SISTEMA DE CALIFICACION

DECIMO-PRIMERA: Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 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 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto, queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

#### IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-SEGUNDA: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

DECIMO-TERCERA: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsas) del título exigido.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo entenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

d) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten 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.

#### XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

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

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

#### XII. RECURSOS

DECIMO-QUINTA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiéndose proceder a la comunicación previa de la interposición ante el Ayuntamiento Pleno, según lo establecido por el número 3 del artículo 110 de la Ley 10/92 de 26 de Noviembre.

Contra las actuaciones del Tribunal, se podrá formular recurso ordinario ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la designación del Tribunal.

#### ANEXO I - FASE OPOSICION

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "A" Materias Comunes, que se podrán sustituir por un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de una u otra modalidad, quedará a juicio del tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, tres temas sacados a la suerte, de los incluidos en el apartado "B" Materias Específicas, que se podrán sustituir por un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas. El tiempo máximo para la realización de una u otra modalidad quedará a juicio del Tribunal.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de 3 horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas a la subescala. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de Jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este 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.

#### APARTADO A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1.978: Estructura.

TEMA 2.- El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

TEMA 3.- Los valores superiores de la Constitución Española.

TEMA 4.- Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

TEMA 5.- La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

TEMA 6.- El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

TEMA 7.- El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales, informadores. Tipología de las Administraciones.

TEMA 8.- La Administración del Estado: Organos superiores y Organos periféricos: El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

TEMA 9.- 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.

TEMA 10.- 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.

TEMA 11.- Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

TEMA 12.- Las Instituciones autonómicas andaluzas: 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.

TEMA 13.- 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 del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 14.- Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

TEMA 15.- El proceso de traslados de funciones y servicios del Estado a las Comunidades Autónomas. La Ley del Proceso Autonómico. Las normas de funcionamiento de las Comisiones Mixtas. El proceso de traslados a la Junta de Andalucía.

TEMA 16.- El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

TEMA 17.- La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo,

jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

TEMA 18.- 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.

TEMA 19.- La Ley: Concepto y Clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

TEMA 20.- El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

TEMA 21.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular.

TEMA 22.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 23.- El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimiento de ejecución.

TEMA 24.- Los procedimientos especiales. Procedimiento para elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

TEMA 25.- Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. Las reclamaciones económico administrativas.

TEMA 26.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

TEMA 27.- Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

TEMA 28.- Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de Precios.

TEMA 29.- La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

TEMA 30.- La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento: Manifestaciones más importantes de la acción administrativa de fomento.

TEMA 31.- La actividad de policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas. Manifestaciones más importante de la acción de policía en la Administración del Estado.

TEMA 32.- La potestad sancionadora de la Administración: Procedimiento sancionatorio. Principios generales. Sanciones Administrativas.

TEMA 33.- El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

TEMA 34.- Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público.

TEMA 35.- Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 36.- La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

TEMA 37.- Organización y competencias de la provincia.

TEMA 38.- El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.

TEMA 39.- El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

TEMA 40.- Organización y competencias municipales.

TEMA 41.- Las Organizaciones. Organización formal e informal. Concepto y sistemática de las Organizaciones.

TEMA 42.- Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.

TEMA 43.- La Comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de información en las grandes organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

TEMA 44.- Transformaciones recientes de las Organizaciones administrativas. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.

TEMA 45.- La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

TEMA 46.- El análisis de las políticas públicas. Estudio orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

TEMA 47.- Antecedentes históricos de la Administración Española: Estatutos de López Ballesteros y de Bravo. El Estatuto de Maura. La Administración del primer franquismo. La reforma de 1.956 y 1.964. Grandes líneas de reforma en la actualidad.

TEMA 48.- El Derecho financiero: Concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido.

TEMA 49.- La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza: estructura y principios generales.

TEMA 50.- 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. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. Anulación de remanentes e incorporación de créditos. Ingresos generadores de créditos.

TEMA 51.- La ejecución del presupuesto de gastos. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. El acto administrativo de ordenación de gastos y pagos: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio.

TEMA 52.- 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.

TEMA 53.- 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.

TEMA 54.- El control externo de la Administración Local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

#### APARTADO B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

TEMA 2.- Mancomunidades. Agrupaciones. Estructuras supramunicipales.

TEMA 3.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 4.- Autonomía local y tutela.

TEMA 5.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal Laboral.

TEMA 6.- Derechos y deberes del personal al servicio de las C.C.L.L. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad social del personal al servicio de las C.C.L.L.

TEMA 7.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

TEMA 8.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

TEMA 9.- Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

TEMA 10.- El Servicio Público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

TEMA 11.- Las Empresas Municipales. Los Consorcios.

TEMA 12.- Los Contratos Administrativos en la esfera local.

TEMA 13.- Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos y Ordenanzas fiscales.

TEMA 14.- Tasas, precios, públicos y contribuciones especiales.

TEMA 15.- La imposición local autónoma.

TEMA 16.- Régimen jurídico del gasto público local.

TEMA 17.- Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

TEMA 18.- La legislación urbanística española. Antecedentes. El Texto Refundido de la Ley del Suelo. La Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del suelo por la Ley 8/90 de 25 de Julio y su Texto Refundido. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

TEMA 19.- La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

TEMA 20.- Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

TEMA 21.- El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programa de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

TEMA 22.- La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal. Competencia y plazos, estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

TEMA 23.- Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de la aprobación de los planes.

TEMA 24.- La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: Cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio costeamiento del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

TEMA 25.- La ejecución de los planes de ordenación: Competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: determinación del aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.

TEMA 26.- Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.

TEMA 27.- Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de reina.

TEMA 28.- La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.

TEMA 29.- Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.

TEMA 30.- Competencias locales en materia de Abastos, Mataderos, Mercados, Lonjas de pescado, establecimientos alimenticios.

TEMA 31.- Competencias locales en materia de sanidad. Cementerios.

TEMA 32.- Servicios públicos de suministro: Competencias de las Corporaciones Locales. Especial consideración del suministro de agua potable.

TEMA 33.- Competencias en materia de salubridad: saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente.

TEMA 34.- Competencias locales en materia de educación y cultura.

TEMA 35.- Competencias en materia de vías de comunicación, circulación y transporte.

TEMA 36.- Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil. Competencias en materia de turismo y deporte.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva; 27 de julio de 1995.- El Secretario Acctal., Fernando Fdez.-Figueroa Guerrero.- El Alcalde, Pedro Rodríguez González.

IB SAN JUAN DE LA CRUZ

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 2177/95).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Bachiller de doña M.ª Isabel Manjón