

RELACION DE PROPIETARIOS CON BIENES Y DERECHOS AFECTADOS EN LA LINEA AEREA A 20 KV D/C SUB. OLIVARES AL SUMP 1

RELACIÓN DE PROPIETARIOS CON BIENES Y DERECHOS AFECTADOS EN LA LÍNEA AÉREA A 20 KV D/C Sub. Olivares al SUNP 1.

Nº PARCELA SEGÚN PROYECTO	PROPIETARIO Y DIRECCIÓN	DATOS DE FINCA				AFECCIÓN:					CULTIVO	
		TÉRMINO MUNICIPAL	PARAJE	Nº PARCELA SEGÚN CATASTRO	POLÍGONO Nº	VUELO (m)	LSMT	APOYOS		OCUP. TEMP (m²)		
						LONG.	LONG.	Nº	SUP (m²)			
1	Eduardo Bago Ruiz C/ Ejercito Español, 4,4º (Jaén)	Jaén	Cerro Pitas	112-a-b	40	365			2	3	350	OLIVAR
2	Manuel Quesada Ayora C/ Maestro Bartolome, 7 (Jaén)	Jaén	Cerro Pitas	85	37	185			3	36	350	OLIVAR
	Manuel Quesada Ayora C/ Maestro Bartolome, 7 (Jaén)	Jaén	Cerro Pitas	86	37	120	30			15	350	OLIVAR
	Eduardo Bago Ruiz C/ Ejercito Español, 4,4º (Jaén)	Jaén	Cerro Pitas	33 b	37	120			2.1	1	350	

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 9 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la resolución recaída en el expediente que se relaciona y que no ha podido ser notificada al interesado.

De conformidad con los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de la imposibilidad de poder ser comunicado al interesado, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber al interesado que podrá comparecer en un plazo de diez días en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, núm. 6, a fin de conocer el contenido íntegro de la resolución dictada.

Expte. 214/98. Que con fecha 15 de mayo de 2002 se ha dictado por esta Delegación Provincial Resolución de Archivo respecto de la menor E.A.M., nacida en Guadix (Granada), el día 28 de mayo de 1986, hija de don Manuel Arenas Sánchez y de doña Elvira Martínez Padilla, sirviendo la presente de notificación. Pudiendo formular oposición ante el Juzgado de 1.ª Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 9 de julio de 2002.- La Delegada, M.ª José Sánchez Rubio.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se cita a doña Aurora Mora Vázquez para ser notificada por comparecencia de la propuesta de Resolución de 16 de julio de 2002, que formula el Instructor del Procedimiento Disciplinario de Personal Laboral 2/2002.

En cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación sin poderse practicar a doña Aurora Mora Vázquez de la propuesta de Resolución de fecha 16 de julio de 2002 del Sr. Instructor del procedimiento disciplinario de personal laboral 2/2002, se le hace saber, por la presente publicación, que en el Departamento de Régimen Jurídico de la Delegación Provincial de Asuntos Sociales en Huelva, sita en C/ Mora Claros, núms.

4 y 6, de Huelva, la interesada puede comparecer en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para conocimiento del contenido íntegro del acto citado, el cual se entenderá notificado a todos los efectos legales desde el día siguiente al de vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Huelva, 19 de julio de 2002.- La Delegada, M.ª Luisa Faneca López.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se cita a doña Francisca Orta Joya para ser notificada por comparecencia de la propuesta de Resolución de 16 de julio de 2002, que formula el Instructor del Procedimiento Disciplinario de Personal Laboral 3/2002.

En cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, intentada la notificación sin poderse practicar a doña Francisca Orta Joya de la propuesta de Resolución de fecha 16 de julio de 2002 del Sr. Instructor del procedimiento disciplinario de personal laboral 3/2002, se le hace saber, por la presente publicación, que en el Departamento de Régimen Jurídico de la Delegación Provincial de Asuntos Sociales en Huelva, sita en C/ Mora Claros, núms. 4 y 6, de Huelva, la interesada puede comparecer en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para conocimiento del contenido íntegro del acto citado, el cual se entenderá notificado a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Huelva, 19 de julio de 2002.- La Delegada, M.ª Luisa Faneca López.

AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RIO

ANUNCIO de bases.

Aprobadas, por la Comisión de Gobierno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2002, las

bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, por concurso-oposición libre, de una Plaza de Técnico de Administración General -Jefe Rentas y Exacciones-, vacante en la Plantilla de Funcionarios de Carrera de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2000, se publica la convocatoria, para conocimiento general, con arreglo a la siguientes:

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, JEFE RENTAS Y EXACCIONES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Sub-Escala Técnica, Grupo A, vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2000, aprobada por la Comisión de Gobierno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2001 y publicada en el BOE núm. 7, de 11 de abril de 2001, dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y la atribuciones complementarias aprobadas en el presupuesto municipal.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre ser necesario:

- Ser español. Asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- 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.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y se entregará en el Registro General de Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir de siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 35 euros y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

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 deberán hacerse público por el Tribunal en los locales donde se celebren las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Base quinta. Aspirantes con minusvalía.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los de los aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometidos a las mismas prueba que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectiva, acreditar documentalente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 30%. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse mediante certificar médico.

Base sexta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- Un Concejal de la Corporación, designado por el Sr. Alcalde.
- Dos funcionarios de carrera de la Corporación, uno designado por el Sr. Alcalde y otro por los representantes legales de los funcionarios.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, con voz pero sin voto.

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

Los vocales y sus suplentes deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en artículo 25 de dicho texto legal.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiere el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Base séptima. Procedimiento de selección.

1. El sistema de provisión será el de concurso-oposición libre y la realización de las pruebas comenzarán en la fecha en que indique la Resolución referida en la base cuarta.

La elección del sistema selectivo se acordó por la Comisión de Gobierno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2001, al considerar que la responsabilidad específica de la plaza que se pretende cubrir aconseja la utilización del concurso-oposición para valorar no sólo la conocimientos técnicos sino la experiencia y cualificación profesional, dado que se le atribuye la Jefatura del Servicio.

2. La fase de concurso será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. Para sumar al final la puntuación de la fase de concurso será preciso, pues, superar todas las pruebas obligatorias de la fase de oposición. Su puntuación se llevará a cabo con arreglo a los baremos que se detallan a continuación y con un máximo total de diez puntos.

Los méritos que se aleguen por los/as aspirantes se valorarán con referencia a la fecha de cierre de plazo de presentación de instancias.

Los méritos que se podrán tener en cuenta en esta fase, así como la valoración y medios de acreditación serán los siguientes:

a) Experiencia profesional.

- Por servicios prestados en la Administración Local en puesto de trabajo en áreas, departamentos o servicios de naturaleza económica, con un máximo de 6,50 puntos:

En puestos de trabajo del Grupo A, 1,5 puntos por año o fracción superior a seis meses.

En puestos de trabajo del Grupo B, 0,75 puntos por año o fracción superior a seis meses.

- Por servicios prestados en puesto de trabajo en áreas, departamentos o servicios de naturaleza económica en cualquiera de las otras Administraciones Públicas, 0,20 puntos por año, o fracción superior a 6 meses, con un máximo de un punto.

- Por servicios prestados en puestos de similares características en empresas privadas, o por ejercicio privado de la profesión, 0,10 puntos por año, o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 0,50 puntos.

b) Cursos de perfeccionamiento.

- Por realización de cursos de formación o especialización relacionados con el puesto a cubrir hasta un máximo de un punto.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,35 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
Cursos de más de 100 horas de duración: 0,60 puntos.

c) Justificación de los méritos.

Además de lo prevenido en el resto de las bases, para cada mérito alegado se presentarán en los documentos siguientes:

- Las titulaciones se justificarán con el correspondiente título, fotocopia compulsada del mismo, o resguardo de solicitud.
- Los cursos de formación recibidos, con el certificado o diploma, o fotocopia compulsada del mismo.

- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente nombramiento corporativo y certificación expedida por el organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya desempeñado, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que mantiene o ha mantenido en el desempeño del mismo.

- La experiencia en empresas privadas se justificará mediante la presentación de vida laboral expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

d) Entrevista curricular.

Versará sobre la experiencia en el desempeño del puesto de trabajo, similitud entre la formación del candidato y la requerida en el puesto de trabajo y la valoración del trabajo realizado por el candidato. La puntuación máxima que puede otorgarse por el Tribunal será de 2,5 puntos.

3. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, que serán eliminatorios, que serán los siguientes:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, durante un período máximo de dos horas, extraídos a la suerte entre cuatro de los comprendidos en el Anexo-Programa de estas Bases (dos de cada de las partes en que se divide, a elegir uno de cada uno de ellos).

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión escrita.

La lectura y calificación de este ejercicio se efectuar el mismo día a ser posible, o en uno de lo mediatamente posteriores a la hora que decida el Tribunal.

Segundo ejercicio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, la redacción de un supuesto práctico o un informe dictamen con propuesta de resolución sobre un supuesto práctico, que planteará el Tribunal, relativo a las materias relacionadas con el Anexo-Programa de estas Bases, pudiéndose consultar textos legales, no comentados, en soporte papel así como utilizar máquinas de calcular no programables.

En este último ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se desarrollará al menos 48 horas después de la realización del primero, efectuándose la lectura y calificación el mismo día de su realización, a ser posible, o en uno de los inmediatamente posteriores a la hora que decida el Tribunal.

Cada uno de los ejercicios será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados lo opositores que no alcancen un máximo de cinco puntos.

Las calificaciones en cada fase se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada uno de los dos ejercicios de la misma y dividiendo el total por dos.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

Base octava. Resolución y propuesta del Tribunal, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con la puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento. La propuesta de nombramiento sólo podrá contener un nombre, correspondiente al aspirante aprobado que mayor puntuación final haya obtenido.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría Municipal de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo Público del que dependa acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Comisión de Gobierno Municipal en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A N E X O

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características. Valores y principios.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales en el sistema español.

Tema 4. El Reglamento. Concepto. Naturaleza. Clases.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos. Eficacia.

Tema 6. El procedimiento administrativo: Iniciación, términos y plazos. Ordenación. Términos y plazos.

Tema 7. La revisión de los actos administrativos.

Tema 8. La organización administrativa estatal. Conceptos y principios.

Tema 9. El Régimen Local. Concepto. Principios constitucionales de la Administración Local en España.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales.

Tema 11. Las Entidades Locales. Clases.

Tema 12. El Municipio. Concepto. El Municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los Servicios Públicos.

Tema 13. Los elementos del municipio. El territorio. La población. El empadronamiento. Derechos de los vecinos.

Tema 14. El Patrimonio de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes. El dominio público local: Potestades de las Entidades Locales territoriales. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales. El inventario.

Tema 15. Derechos de los ciudadanos (I): Los derechos de información.

Tema 16. Derechos de los ciudadanos (II): Los derechos de tramitación y documentación. Lo derechos relativos a la relación personal con los servidores públicos.

Tema 17. Los Contratos de la Administración en general. Naturaleza y clases. Requisitos de los Contratos.

Tema 18. El concepto de servicio público. Los modos de gestión del servicio público.

Tema 19. El presupuesto: Concepto y aparición histórica. Justificación. Características. El ciclo presupuestario.

Tema 20. Ingresos públicos. Concepto y clasificación.

Tema 21. El gasto público. Concepto y clases.

Tema 22. La nueva regulación presupuestaria local. Entidades públicas y régimen presupuestario. El régimen presupuestario de las Entidades Locales. Entidades a las que afecta.

Tema 23. Los principios presupuestarios en la nueva regulación presupuestaria locales.

Tema 24. Estructura presupuestaria. Clasificación Funcional. Criterios y niveles. Grupos de Función.

Tema 25. Clasificación Económica. Criterios y niveles. Los Capítulos en la clasificación económica. La Clasificación Orgánica.

Tema 26. La partida presupuestaria en el presupuesto de gastos. Clasificación de las previsiones de ingresos. La clasificación económica. Niveles. Los Capítulos en la clasificación económica.

Tema 27. Los libros de contabilidad de las Administraciones Locales. La apertura anual de la contabilidad.

Tema 28. Elementos del Presupuesto general de las Entidades Locales: El presupuesto de la propia Entidad. Los presupuestos de los Organismos Autónomos. Los Estados de Previsiones de las Sociedades Mercantiles pertenecientes íntegramente a las Entidades Locales.

Tema 29. Elaboración y Aprobación del Presupuesto. Apertura del Presupuesto. La prórroga automática interina.

Tema 30. Los créditos presupuestarios. Delimitación. Situaciones.

Tema 31. Modificaciones presupuestarias en gastos. Concepto. Requisitos. Enumeración.

Tema 32. Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Definición, recursos y tramitación.

Tema 33. Transferencia de Créditos. Definición. Requisitos. Transferencias de Crédito. Definición. Régimen. Límites. Tramitación.

Tema 34. Generación de Créditos por ingresos. Conceptos. Financiación. Tramitación. Requisitos. Incorporación de remanentes del presupuesto. Planteamiento. Tramitación. Requisitos. Bajas por anulación.

Tema 35. Operaciones del presupuesto corriente. Ejecución del presupuesto de gastos. Concepto y Normativa. Contenido y alcance de la contabilidad del presupuesto de gastos. Fases de ejecución, enumeración y conceptos.

Tema 36. Operaciones de Presupuesto Corriente (II). Gestión de Presupuesto de Ingresos. Contenido y Regulación. Fases de la gestión de los ingresos: Enumeración y Conceptos.

Tema 37. La Recaudación. Período voluntario. Recaudación en vía de apremio. Contabilización de ingresos.

Tema 38. Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos. Anulación o extinción de los derechos liquidados y no recaudados por causas distintas al ingreso. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 39. Operaciones de Presupuestos Cerrados (I). Concepto. Operaciones del Presupuesto de Gastos cerrados: Modificación de saldos iniciales. Ordenaciones de pago. Realizaciones de pago. Prescripción.

Tema 40. Operaciones de Presupuestos Cerrados (II). Operaciones del Presupuesto de Ingresos cerrados. Modificación de saldos iniciales. Anulación de Derechos Reconocidos de presupuestos cerrados.

Tema 41. Contabilidad del Inmovilizado (I). Finalidad y objeto. Clases de inmovilizado. Inmovilizado Material: Elementos integrantes. Contabilización y Amortización.

Tema 42. Contabilidad del Inmovilizado (II). Inmovilizado inmaterial. Concepto, valoración, contabilización y amortización. Inversiones en infraestructura y bienes destinados al uso general. Concepto y contabilización.

Tema 43. Contabilidad del Inmovilizado (III). Inmovilizado Financiero. Concepto y elementos integrantes. Valoración. Contabilización de operaciones.

Tema 44. Operaciones de Crédito. El crédito como recurso de las Haciendas Locales. La carga financiera. Las prestaciones de aval. Modalidades del crédito a efectos contables.

Tema 45. Operaciones extrapresupuestarias. Enumeración de tipos de operaciones. Conceptos y Contabilización.

Tema 46. Operaciones controladas por cuentas de orden. Aavales y garantías otorgadas. Aavales recibidos. Depósitos no monetarios constituidos por terceros.

Tema 47. Operaciones fin de ejercicio (I). La Liquidación del Presupuesto. Ajustes y regularizaciones. Regularización de la contabilización del presupuesto de ingresos. Regularización del Resultado del ejercicio. Cierres de los Presupuestos de Gastos e Ingresos. Asiento de cierre de la Contabilidad.

Tema 48. Cálculo del Resultado Presupuestario. Ajustes. Cálculo del Remanente Líquido de Tesorería.

Tema 49. Confección y trámite del Estado de liquidación. La Cuenta General de las Entidades Locales. Anexos a los Estados Anuales. Formación y tramitación de las Cuentas Anuales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. La contabilidad como ciencia. El concepto de Patrimonio y los equilibrios patrimoniales.

Tema 2. La Cuenta en contabilidad. Concepto. Clasificación y operatoria.

Tema 3. El Balance de Situación. Conceptos: Como instrumento de representación del Patrimonio y como origen y término de contabilizaciones. Instrumento de información para la dirección.

Tema 4. El Resultado del ejercicio. Periodificaciones de resultados. Las Cuentas de resultado.

Tema 5. Estados Económico-financieros. Concepto y clasificación.

Tema 6. El problema contable de las valoraciones. Los principios contables.

Tema 7. La Amortización. Concepto, causa y sistemas.

Tema 8. La Contabilidad Pública. Diagrama general de subsistemas y módulos. Esquema general de funcionamiento de un sistema de información contable para Administraciones Públicas. La contabilización.

Tema 9. Los Principios básicos de la contabilidad pública.

Tema 10. Estructura del Plan general de contabilidad pública. La Contabilidad pública en las Corporaciones Locales. Funciones que comprende.

Tema 11. Contabilidad Financiera y contabilidad presupuestaria. Las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local: Diferenciación en atención a la población. El PGC para las Administraciones. Cuadro de Cuentas (por grupos).

Tema 12. El ordenamiento tributario español. Principios Constitucionales. El nuevo sistema Constitucional de fuentes del derecho y su repercusión en el ámbito financiero.

Tema 13. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

Tema 14. Reglamento orgánico y ordenanzas de las Entidades Locales: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación de las normas locales.

Tema 15. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases.

Tema 16. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el Derecho tributario. El domicilio fiscal.

Tema 17. La base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores.

Tema 18. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria. Elementos.

Tema 19. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases.

Tema 20. Sanciones. Concepto y clases. Condonación de sanciones. El delito fiscal.

Tema 21. La gestión Tributaria en la Administración Local. Normativa y contenido.

Tema 22. La competencia de las Entidades Locales en la Gestión Tributaria. Delegación de competencias. Colaboración entre Administraciones Tributarias. Importancia de la gestión recaudatoria en la Administración Local. Referencia a los órganos recaudadores en el Ayuntamiento de Coria del Río.

Tema 23. La deuda tributaria: Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria.

Tema 24. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago.

Tema 25. Medios de pago. Justificantes del pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas: Solicitud, tramitación y resolución, garantías, interés de demora e impago.

Tema 26. Otras formas de extinción de las deudas. Enumeración. La prescripción. Compensación. Condonación. Insolvencia.

Tema 27. Recaudación en período voluntario. Procedimiento y lugar de ingreso. Plazos de ingresos.

Tema 28. El servicio de recaudación. Naturaleza, justificación y regulación. Gestión directa: Concepto y formas. El personal al servicio de los órganos de recaudación de las Corporaciones Locales.

Tema 29. La gestión cedida: Cesión a otras Administraciones. El papel de las Diputaciones. La gestión de la Recaudación en el Ayuntamiento de Coria del Río.

Tema 30. Ingresos Locales no impositivos. Ingresos de Derecho privado. Referencia a este tipo de ingresos en el Ayuntamiento de Coria del Río.

Tema 31. Subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 32. Los impuestos locales. El Impuesto de Bienes Inmuebles: Naturaleza y hecho imponible. Beneficios fiscales: Exenciones y bonificaciones.

Tema 33. El Impuesto de Bienes Inmuebles: El Sujeto Pasivo. Base Imponible. Ponencia de valores. Cuota. Devengo. Período impositivo. Gestión.

Tema 34. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Aplicación. Naturaleza. Hecho Imponible. Concepto de Actividad Económica. No sujeción y Exenciones.

Tema 35. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Lugar de realización del hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuota Tributaria. Tarifa, coeficientes de incremento, índice de situación y recargo provincial.

Tema 36. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Deuda Tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión del impuesto: Publicidad, impugnación, obligaciones del sujeto pasivo, exenciones, actuaciones de oficio, liquidación, recaudación, revisión e inspección.

Tema 37. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza, objeto, hecho imponible, sujeto pasivo, período impositivo y devengo. Exenciones. Gestión. Cuota Tributaria.

Tema 38. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Concepto. Características. Hecho imponible. No sujeción y exenciones. Base imponible. Cuota tributaria.

Tema 39. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza, objeto, hecho imponible, sujeto pasivo. Base imponible. Tipos de gravamen y cuota. Devengo. Liquidación.

Tema 40. Tasas y Precios públicos.

Tema 41. Contribuciones especiales. Hecho imponible. El sujeto pasivo. Base imponible. Cuota tributaria. Fraccionamiento y aplazamiento. Devengo. Anticipos.

Coria del Río, 7 de junio de 2002.- El Alcalde-Presidente, Tomás Alfaro Suárez.

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE SAN MARCOS

ANUNCIO de aprobación inicial del proyecto de urbanización que se cita.

Para general conocimiento y en cumplimiento con lo estipulado en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y en el art. 117.3 del Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, asumido como legislación vigente en virtud de la Ley 1/97, de 18 de junio, por la que se adaptan con carácter urgente y transitorio disposiciones en materia del suelo y ordenación urbana.

Se publica Acuerdo en su parte dispositiva adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de junio de 2002:

«Conforme al Programa elaborado de inversiones a incluir en los Planes Provinciales de Obras y Servicios de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 17 de noviembre de 1999 y 12 de noviembre de 2001 son dos las obras pendientes de ejecución: "Cinturón Vial PP-64/01 y PP-57/02", siendo por tanto dos las fases de ejecución, PP-2001 y PP-2002, respectivamente».

Como quiera que sendas fases se refieren al mismo proyecto, una vez elaborado y redactado el mismo por los Técnicos de la Excm. Diputación Provincial, se comprueba que la ejecución del proyecto afecta a propiedades particulares (más abajo se detallarán) por todo ello con el ánimo de cumplir con la legislación vigente procede la Aprobación Inicial del proyecto de ambas fases así como la apertura de expediente expropiatorio para su desarrollo en el caso de no llegar a acuerdo con los propietarios afectados.

Primero. Aprobar inicialmente el Proyecto de Cinturón Vial de Cuevas de San Marcos, cuyas dos primeras fases de ejecución están incluidas en Planes Provinciales de Obras y Servicios de la Excm. Diputación Provincial de Málaga Ref. PP-64/01 y PP-57/02, por importe de 174.113,21 euros cada una de ellas.

Segundo. Exponer por plazo de veinte días a contar desde el siguiente a la publicación el Proyecto en la Secretaría del Ayuntamiento a efectos de Reclamaciones, publicando en tablón de anuncios, BOP y diario de mayor circulación. Notificando individualmente a cuantos propietarios se vean afectados por la ejecución del Proyecto descrito.

Tercero. Aprobar la relación de bienes y derechos particulares afectados por el Proyecto de Ejecución de las Obras «Cinturón Vial de Cuevas de San Marcos», e incluidos como tales en el Anexo del Proyecto: