

Denominación	C. Identif.	Domicilio Social
Caravan Tours	AN-29059-2	M. Azahara, 13. Benalmádena (Málaga)
Viaj. Costamar	AN-29146-2	Urb. Bau-Hoffman, blq. 84. Torrox (Má.)
Costa Oriental	AN-29095-2	Av. Andalucía, 76. Torre del Mar (Málaga)
Viajes J.S.I.	AN-29307-2	Av. Constitución, 6, Ctro. Comer. Salca A. Miel-Benalmádena (Málaga)
Júpiter Travel	AN-29156-2	Camilo J. Cela, 21. Marbella (Málaga)
Landex Tours	AN-29167-2	Av. Montemar. Gal. Olé-2. Torremolinos (Málaga)
Lido Tour	AN-29068-2	Av. Montemar. Aptos. La Cascada. Torremolinos (Málaga)
Viajes Rigón	AN-29270-2	A. Machado, 28, Edif. Nevada. Torremolinos (Málaga)
V. Sitours	AN-29137-2	Av. R. Soriano, 65, Edif. R. del Mar. Marbella (Málaga)
V. Sofitour	AN-29231-2	P.º Marítimo. Parque D.º Sofá, blq. 3. Fuengirola (Málaga)

Sohail Travel AN-29159-2 Av. Conde S. Isidro, 37. Fuengirola (Málaga)

## CONSEJERIA DE SALUD

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifican resoluciones y actos de trámite, relativos a expedientes sancionadores en materia de Sanidad y Producción Agroalimentaria.*

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los interesados que más adelante se relacionan, que en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Salud, ubicada en Avda. del Sur, 13, planta 1.º se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala, comprensiva del expediente sancionador que se le instruye; significándole que en el plazo para la interposición del recurso que, en su caso, proceda comienza a contar desde la fecha de esta publicación.

Núm. expediente	Notificado a	Ultimo domicilio	Trámite que se notifica
884/94	Trujillo Gordo, José	Ctra. de Alcalá, 2 (Montefrío)	Incoación
52/95	Jiménez Romero, Manuel	Mercagranada Puesto 330 (Granada)	Incoación
577/94	Hinojosa Rosales, Oscar	Emperatriz Eugenia, 6 1 B (Granada)	Incoación
590/94	Carmona Gómez, Auro	Avda. Cala s/n (Almuñécar)	Incoación
582/94	Gallego Sánchez, Francisco	Mercado de abastos, 51 (Almuñécar)	Incoación
53/95	Moreno Moreno, Juan Antonio	Ctra. Ventas (Ventas de Zafarraya)	Incoación
107/95	Dueñas Encarnación	Paseo Marítimo (Castell de Ferro)	Incoación
13/95	Ramos Lafuente, Manuela	Andalucía, 14 (Armillá)	Incoación
933/94	Rivas Megías, Antonio Manuel	Bda. San Juan de Dios (Granada)	Incoación
877/94	Zúñiga Soria, Jacobo	Campamento Alfaguara (Alfácar)	Incoación
903/94	Chacón López, Yolanda	Duque de Rivas, 8 (Torrenueva)	Incoación
896/94	Perandrés Aguado, Emilio	Acera del Mar, 1 (Torrenueva)	Incoación
5/95	Moreno Aguado, Dolores	Brivarca, 2 (Torrenueva)	Incoación
7/95	Rodríguez Garzón, Antonio	Luis Rosales, 10 (La Zubia)	Incoación
855/94	Asunción Llopis, Dolores	Urb. Mar del Sol (Almuñécar)	Incoación
821/94	Ingrid Mas Rodrigo, S.L.	P. Velilla Ed. Intiyan, 2 (Almuñécar)	Incoación
890/94	Broncano Atenea, Rafaela	Paseo Velilla (Almuñécar)	Incoación
30/95	Caballero Moral, Ana María	Paseo Puerta del Mar (Almuñécar)	Incoación
203/95	Carmona Maldonado, José	Los Geranesos, 16 (Calahonda)	Incoación
56/95	López Fernández, Sofía I.	Ed. Saporó (S. Nevada-Monachil)	Incoación
67/95	Navarro Remón, Miguel	Plaza Pradollano (S. Nevada-Monachil)	Incoación
856/94	Ruiz Peralta, Mercedes	Urb. Najarra B. 3-2 B (Almuñécar)	Incoación

Granada, 17 de marzo de 1995.- La Delegada, Isabel Baena Parejo.

## AYUNTAMIENTO DE HINOJOS

### ANUNCIO. (PP. 744/95).

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el 13 de marzo de 1995 las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hinojos, se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento, con el expediente instruido al efecto, durante el cual podrá ser examinado por cuantas personas se consideren afectadas, y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

Hinojos, 14 de marzo de 1995.- El Alcalde, Antonio Gil González.

## AYUNTAMIENTO DE JIMENA (JAEN)

### ANUNCIO de bases.

Bases de Convocatoria de la oposición para cobertura de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Acuerdo plenario de fecha 21 de diciembre de 1994.

D. Fernando Almagro Montiel, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Jimena (Jaén);

Hace saber:

## BASES

Ayuntamiento de Jimena (Jaén).

## BASES

QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER UNA PLAZA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

## 1. NORMAS GENERALES:

1.1. Se convocan pruebas selectivas para proveer una plaza enouadrada en la subescala administrativa de la escala de administración general de la plantilla de este Ayuntamiento.

1.2. La plaza que se convoca se halla incluida en el GRUPO de clasificación "C", y está dotada presupuestariamente con las retribuciones legales.

1.3. En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración Pública, aprobado por Real Decreto 2.223/1.984, de 19 de Diciembre, con las especialidades que se indican en el Real Decreto 896/1.991, de 7 de Junio.

1.4. El procedimiento de selección de aspirantes será el de oposición.

1.5. La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, teniendo carácter eliminatorio:  
Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un tema extraído por sorteo de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorarán especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Segundo ejercicio: Teórico. Consistirá en exponer oralmente en un periodo máximo de treinta minutos tres temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria, (dos de la parte general y uno de la parte específica).

La celebración de las pruebas de este ejercicio será pública.

Tercer ejercicio: Práctico. 1) Ofimática. Realización de una prueba de utilización de un procesador de texto. El software a utilizar será el procesador denominado Word Perfect.

2) Mecanografía. Copia al dictado de un texto elegido por el Tribunal.

3) Contabilidad. Desarrollo de un supuesto de contabilidad local de forma manual.

Se valorarán especialmente los conocimientos prácticos demostrados en este ejercicio.

## 2. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior ó equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física ó psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

2.2. Los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3. CONCIENDEES.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia formulada en ejemplar duplicado, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª.

3.2. Asimismo, deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/1.979, de 5 de Abril.

3.3. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.4. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el Artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5. Los derechos de examen serán de 2.500,- pesetas, y a la instancia se acompañará el justificante del ingreso de tales derechos.

3.6. Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100 que deseen participar en las pruebas selectivas por el cupo de reserva de discapacitados, deberán indicarlo en la solicitud y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.7. Los meros errores de hecho que de la solicitud puedan colegirse como tales, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.8. Los aspirantes que sean vinculados a los autos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación únicamente, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 3.3 para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

## 4. ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Corporación publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicarán los lugares y las fechas de realización del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes excluidos, con expresión de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de la citada Resolución.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.2. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos o de alegación de la omisión se considerará recurso de reposición si el aspirante fue definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

4.3. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

4.4. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de estas pruebas selectivas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

#### 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El órgano encargado de la selección será el Tribunal competente para la realización de estas pruebas selectivas.

5.2. Los miembros del Tribunal que estuvieran incurso en alguno de los supuestos de abstención y recusación previstos en el Artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, no podrán participar en el proceso selectivo.

5.3. El Tribunal adoptará las medidas precisas de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalía que soliciten en la forma prevista en la base 3.6. las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los Organos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los Organos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

Si en cualquier momento del proceso selectivo se suscitaren dudas, el Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante y el cupo de reserva de discapacitados para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios de los Cuerpos a que se refieren estas pruebas, podrá recabar, previa consulta con el Departamento correspondiente, dictamen de los Organos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

5.4. El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

#### TITULARES:

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

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

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, designado por este.

Un representante de la Excm. Diputación Provincial, designado por esta.

D. Juan Iatorre Aguirre.

D. José Antonio Dolset Romero.

SUPLENTE: En igual número y con idénticos requisitos que los anteriores.

Presidente: D<sup>a</sup>. María Dolores León León.

Secretario: D. Bartolomé Muñoz Ruiz.

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, designado por este.

Un representante de la Excm. Diputación Provincial, designado por esta.

D. Juan José Gila Ortega.

D. José María San Nicolás Peralta.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares ó suplentes, indistintamente. Podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas ó alguna de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

#### 6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION.

El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será alfabético.

La lista de admitidos y excluidos, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y será expuesta en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado: quince días antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y local en que habrá de tener lugar. En el mismo Edicto se anunciarán las fechas del segundo y tercer ejercicios.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

#### 7. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

7.1 Los ejercicios de la oposición se calificarán en la forma siguiente:

7.1.1. Primer ejercicio.- Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de cinco puntos.

7.1.2. Segundo ejercicio.- Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquéllos opositores que no obtengan un mínimo de cinco puntos.

7.1.3. Tercer ejercicio.- Se calificará de cero a diez puntos y serán eliminados aquéllos que obtengan menos de cinco.

7.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor edad de los aspirantes.

8. PLAZAS DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

8.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios obligatorios de la fase de oposición el Tribunal hará pública en los lugares de examen la lista de aprobados.

8.2. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

8.3. Los opositores presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

- a) Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Copia autenticada ó fotocopia (que deberá presentarse acompañada de su original para su compulsión) del título de bachiller superior o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que finalice sus estudios.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo III a esta convocatoria.
- d) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditar tal condición mediante certificación de los Organos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

8.4. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo público de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, 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 la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará nombramiento a favor de los que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

8.5. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al de publicación de la Resolución de nombramiento en el Boletín de Anuncios; aquéllos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

## 9. INCIDENCIAS.

9.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

9.2. Cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

## ANEXO

Programa para el ingreso en la Subescala Administrativa de Administración General de las Corporaciones Locales.

Parte primera: Derecho político y constitucional.

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.

Tema 2. La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.

Tema 3. La Constitución Española de 1.978. Principios generales.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial.

Tema 8. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía.

Parte segunda: Derecho administrativo.

Tema 9. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley: Sus clases.

Tema 12. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho administrativo.

Tema 13. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos.

Tema 15. Principios generales de procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 16. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18. Los recursos administrativos. Clases. Recursos de alzada. Recursos de reposición. Reclamación económico-administrativa.

Tema 19. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección de contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

- Tema 20. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.
- Tema 21. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.
- Tema 22. Las formas de la actividad administrativa. El Fomento. La Policía.
- Tema 23. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.
- Tema 24. La responsabilidad de la Administración Pública.
- Parte tercera: Principios de derecho financiero.
- Tema 24 bis. Consideración económica de la actividad financiera. El derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.
- Tema 25. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.
- Tema 26. Los ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.
- Tema 27. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.
- Tema 28. El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Idea general del Presupuesto español.
- Tema 29. La Ley General Presupuestaria.
- Parte cuarta: Administración local.
- Tema 30. Régimen Local español. Principios constitucionales.
- Tema 31. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 32. El Municipio. El término municipal. La población. El empujamiento. Régimen especial de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.
- Tema 33. Organización municipal. Competencias.
- Tema 34. Régimen general de las elecciones locales.
- Tema 35. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.
- Tema 36. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 37. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- Tema 38. La función pública local y su organización. El personal laboral. El servicio de las Entidades Locales. El contrato laboral.
- Tema 39. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 40. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.
- Tema 41. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
- Tema 42. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
- Tema 43. El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
- Tema 44. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.
- Tema 45. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

- Tema 46. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 47. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
- Tema 48. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 49. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.
- Tema 50. Intervención en la edificación y uso del suelo.
- Tema 51. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
- Tema 52. Régimen jurídico del gasto público local.
- Tema 53. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

#### CONTABILIDAD FINANCIERA

- 1) Concepto de contabilidad. El Patrimonio. La partida doble. La cuenta.
- 2) La contabilidad en la Administración Local.
- 3) El pasivo. Fuentes de financiación ajenas. Criterios de valoración. Subvenciones.
- 4) El inmovilizado. Concepto y clasificación. Amortización y depreciación. Criterios de valoración.
- 5) Los derechos de crédito.
- 6) La Tesorería. Introducción y problemática contable.

#### ANEXO III

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, provisto de Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, aspirante a las pruebas selectivas convocadas para la provisión de plaza de \_\_\_\_\_

formula la siguiente:

#### DECLARACION BAJO RESPONSABILIDAD

Primero.- Que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública.

Segundo.- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de mil novecientos noventa y \_\_\_\_\_

Jimena, 10 de febrero de 1995.- El Alcalde.

#### AYUNTAMIENTO DE AÑORA

#### ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 1994 acordó convocar pruebas selectivas para cubrir por el procedimiento de oposición libre una plaza de Policía Local con arreglo a las siguientes: