

b.2. Por la participación como Ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, máximo 0,50 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y Grupo de Empleado, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/84, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, según el siguiente baremo:

Título Universitario Medio o equivalente: 1,50 puntos.
F.P. 2, Rama Automoción: 1,25 puntos.
(Especialidad Mecánica y Electricidad Automóvil).

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

ANEXO II

FASE DE OPOSICION

Ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, sobre las Materias Específicas del Programa. El número de preguntas y el tiempo para su realización será determinado por el Tribunal, así como el mínimo de respuestas correctas que deberán ser superadas para no ser eliminados de la convocatoria.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, previamente, consistirá en realizar por el opositor diversas pruebas de conducción y en la resolución de un problema real de mecánica, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas.

Tercer ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, sobre las Materias Comunes del Programa. El número de preguntas y el tiempo para su realización será determinado previamente por el Tribunal, así como el mínimo de respuestas correctas que deberán ser superadas para no ser eliminados de la convocatoria.

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes. Características y Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Régimen Local español. Clases de Entidades Locales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. El motor atmosférico. Funcionamiento. Elementos que lo definen.

2. El motor de inyección y turbo alimentado en gasolina. Elementos que lo componen y ventajas.

3. El motor Diesel. Funcionamiento, diferenciación y ventajas.

4. El motor Diesel turbo alimentado. Ventajas. Elementos que lo componen.

5. Sistema de generación eléctrica. Sus valores. Distribución en motores normales. Elementos.

6. Sistema electrónico de encendido. Diferenciación y elementos.

7. El motor de arranque. Elementos y funcionamiento.

8. Sistemas de refrigeración de motores y su funcionamiento.

9. Dirección. Clases de dirección y elementos.

10. Los frenos: Sistemas, circuitos y órganos que los componen.

11. El embrague: Su función y elementos.

12. Caja de cambios: Elementos que la componen y su función.

13. Diferencial: Elementos y su función.

14. Suspensión: Clases y elementos que la componen.

15. Sistemas hidráulicos instalados en vehículos industriales.

16. Lubricantes, lubricantes. Combustibles.

17. Roscas. Engranajes. Metrología.

18. Normas de circulación.

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

ANUNCIO de bases.

Por Resolución Presidencial núm. 2.487, de fecha 20 de octubre de 1999, se han aprobado las siguientes

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO B, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE MEDIA, CATEGORIA INGENIERO TECNICO TOPOGRAFO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo B, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Categoría Ingeniero Técnico Topógrafo, vacante en la plantilla de Funcionarios. Ofertada en el BOE núm. 245, del día 13 de octubre de 1998 como personal laboral y transformada en funcionario por Acuerdo Pleno de fecha 31 de mayo de 1999 (BOP núm. 157, de fecha 10.7.99).

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes:

a) Ser español/la.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Topógrafo o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a 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.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Ingeniero Técnico Topógrafo (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Personal de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 10 días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.500 ptas. en la cuenta número 20920010191100000013, abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia,

se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Excmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso.

A) Méritos profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local habiendo ejercido funciones en plaza o puesto de Ingeniero Técnico en Topografía: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas habiendo ejercido funciones en plaza o puesto de Ingeniero Técnico en Topografía: 0,050 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas habiendo ejercido funciones en plaza o puesto de Ingeniero Técnico en Topografía: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 7 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,25 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,30 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,50 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

Puntuación total por este apartado: 3 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas sobre las Materias Comunes del temario. El número de preguntas será determinado por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del programa Anexo. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de 4 horas.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal, despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la Baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente.
- Un/a funcionario/a público/a designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a público/a designado/a por el Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario del Area de Personal de la Diputación Provincial que se designe, con voz y voto.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

La lista de los méritos de cada opositor, así como las de aprobados en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tableros de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del/a aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que se elevará al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento de funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto/a presentará en el Area de Personal de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El/la aspirante/a seleccionado/a deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que el/la mismo/a no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislati-

vo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y, supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución de 1978. Principios generales. Características y Estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 12. El Presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Metrología, calibraciones. Unidades de medida utilizadas en Topografía. Cambio de unidades.

Tema 2. Escalas. Escalas numéricas y gráficas. Escalas más frecuentes en los distintos trabajos topográficos.

Tema 3. Clasificación de los levantamientos. Sistema de representación usado en Topografía. Orientación de planos. Nortes usados en Topografía.

Tema 4. El terreno y su representación. Planimetría y altimetría. Planos acotados y planos con curvas de nivel. Perfiles, clases.

Tema 5. Teoría elemental de errores. Errores sistemáticos y accidentales, aplicables a la Topografía. Concepto de exactitud y precisión.

Tema 6. Instrumentos y procesos para las observaciones de ángulos acimutales y cenitales.

Tema 7. Medida de distancias. Medición directa de distancias. Medida indirecta de distancias, método estadimétrico. Medición electrónica de distancias.

Tema 8. Métodos planimétricos. Transformación de coordenadas. Método de radiación.

Tema 9. Método de intersección. Métodos directo e indirecto. Trisección.

Tema 10. Método de itinerario, clases. Cálculo, error de cierre y compensación de una poligonal.

Tema 11. Nivelación geométrica o por alturas. Métodos. Nivelaciones de precisión. Líneas de Nivelación de Alta Precisión del IGN, en la provincia de Jaén.

Tema 12. Nivelación trigonométrica o por pendientes. Error kilométrico de una nivelación.

Tema 13. Nivelación barométrica. Precisión de la nivelación barométrica. Altimetros.

Tema 14. Triangulaciones topográficas. Cadenas de triángulos. Observación, cálculo y compensación. Trilateración.

Tema 15. Taquimetría óptica y electrónica. Fundamentos. Enlaces de estaciones. Descripción de los trabajos de campo y gabinete.

Tema 16. Vías de comunicación. Esquema general y fases del levantamiento taquimétrico de una carretera.

Tema 17. Topometría urbana. Planos numéricos y planos gráficos. Triangulación urbana. Poligonación: Observaciones y cierres. Levantamiento de detalles.

Tema 18. Resumen de las Instrucciones del IGN, para el levantamiento de planos de población.

Tema 19. Agrimensura. Parcelaciones deslindes y expropiaciones. Cálculo de superficies, procedimientos.

Tema 20. Medidas agrarias en el Sistema de Castilla. Equivalencias y conversiones al Sistema Métrico Decimal. Vías pecuarias, clasificación y dimensiones.

Tema 21. Definición y objeto del Catastro. Características parcelarias. Elementos básicos del Catastro.

Tema 22. Instrumentos topográficos, descripción y uso. Características óptico-mecánicas. Accesorios. Verificaciones y correcciones de los instrumentos topográficos.

Tema 23. Taquímetros electrónicos, descripción y uso. Accesorios. Colectores de datos.

Tema 24. Informática aplicada a la Topografía. Introducción, tratamiento y proceso de los datos, para la realización de planos topográficos.

Tema 25. Programas informáticos de Topografía y Cartografía. Funcionalidades y procesos.

Tema 26. Planos de un proyecto. Anexos de Topografía: Cálculos, cuadro de coordenadas, reseñas y estado de replanteo.

Tema 27. Señalización de puntos. Tipos de señalización. Referencias y reseñas.

Tema 28. Marcado de alineaciones, ángulos y puntos. Trazado de perpendiculares, paralelas y bisectrices, en el terreno.

Tema 29. Métodos de replanteo, en planimetría.

Tema 30. Replanteo de curvas utilizadas en la planta de un proyecto. Elementos. Sobreanchos.

Tema 31. Altimetría de obras. Acuerdos verticales. Replanteo de rasantes. Comprobación de capas, peraltes y taludes.

Tema 32. Sistemas de Posicionamiento Global. Fundamentos y aplicaciones.

Tema 33. Sistemas de referencia, equipos y metodologías de observación, con técnicas de Posicionamiento Global.

Tema 34. Cálculo, precisiones y descripción de las técnicas de Posicionamiento Global.

Tema 35. Triangulaciones geodésicas. Métodos. Sistemas de referencia geodésicos utilizados en España.

Tema 36. Red Geodésica Española. Red Geodésica en la provincia de Jaén, establecida por el IGN. Documentación.

Tema 37. Sistemas de proyección cartográfica. Clasificaciones. Anamorfosis.

Tema 38. Proyección U.T.M.

Tema 39. Cartografía editada por el Servicio Geográfico del Ejército. Mapas generales, locales y especiales. Características de la nueva Cartografía Militar.

Tema 40. Cartografía publicada por el Instituto Geográfico Nacional. Series básicas. Cartografía digital.

Tema 41. Fotogrametría. Técnicas fotogramétricas. Métodos generales. Aplicaciones.

Tema 49. Fotogrametría Aérea. Vuelos fotogramétricos. Proyectos de vuelo.

Tema 43. Fotografías aéreas. Características de los fotogramas. Recubrimiento.

Tema 44. Apoyo fotogramétrico. Métodos. Aerotriangulación. Puntos de apoyo, documentación.

Tema 45 Restitución fotogramétrica. Instrumentos.

Tema 46. Revisión de minutas procedentes de restitución fotogramétrica.

Tema 47. Acabado de planos. Simbología. Cartografía en soporte informático.

Tema 48. Seguimiento y supervisión de los distintos trabajos para la obtención de Cartografía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 12 de noviembre de 1999.- El Presidente, Felipe López García.

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2000**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por años naturales **indivisibles** (art. 16, punto 2, del Reglamento del BOJA).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento citado).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2000 es de 23.300 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63