

## A N E X O I

TEMA 1.—El Régimen Local Español: Concepto. Caracteres. Evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

TEMA 2.—El Municipio: Concepto. Elementos esenciales. El Término Municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La Población: concepto. Clasificación. El Empadronamiento.

TEMA 3.—Organización Municipal: Concepto. Clases de Organos. Estudio de cada uno de ellos. El Alcalde. Competencias: Concepto y clases: Legislación española.

TEMA 4.—Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

TEMA 5.—Los Bienes de las Entidades Locales: Planteamiento. Concepto de Bienes. Clases: Visión general. Estudio especial de cada una de las clases de bienes. Modificación de la calificación jurídica de los bienes. El Dominio Público Local. Advertencias previas. Concepción unitaria o dualista. Adquisición. Utilización del dominio público local. Enajenación.

TEMA 6.—Las formas de actividad de las Entidades Locales: Conceptos generales. Formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención Administrativa Local en la Actividad Privada: Capacidad y competencia de los Entes Locales. Forma de intervención en la actividad privada. Estudio Especial del Régimen de Licencias.

TEMA 7.—El Procedimiento Administrativo Local: Concepto. Principios que los inspiran. Actuaciones que comprende. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 8.—Intervención en la edificación y uso del suelo: Consideraciones previas. El derecho a edificar. El derecho a la edificación. Responsabilidad de la Administración.

TEMA 9.—Haciendas Locales.—Clasificación de Ingresos: Conceptos Generales. Potestad Tributaria Local. Fases de la Potestad Tributaria. Reparto de las Fuentes Tributarias. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales: Concepto y carácter. Principio y contenido. Procedimiento.

TEMA 10.—Los Presupuestos Locales: Concepto y obligatoriedad. Regulación anual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación. Habilitación y suplemento de créditos.

## A N E X O II

1.—Tramitación de expediente de concesión de Licencia de Actividad Clasificada.

2.—Expediente de paralización y/o demolición de obras.

3.—Procedimiento de aprobación del Presupuesto General de la Corporación.

4.—Trámites previos a la celebración de una sesión de Pleno, desarrollo de la sesión y actos posteriores.

5.—Procedimiento de aprobación de las Cuentas Generales del Presupuesto.

6.—Tramitación expediente suplemento crédito en Presupuesto.

7.—Otras modificaciones de crédito en Presupuesto Municipal.

8.—Clasificación de Ingresos y Gastos en Presupuesto Municipal según R.D. 500.

## AYUNTAMIENTO DE MERIDA

*ANUNCIO de 23 de agosto de 1995, sobre convocatoria para proveer distintas plazas vacantes, en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento.*

El Excmo. Ayuntamiento de Mérida, convoca concurso-oposición, para la provisión, en propiedad, de las plazas que se relacionan, vacantes en Plantilla de Funcionarios de la Corporación.

Las bases de esta convocatoria aparecen, íntegramente, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 10 de julio de 1995.

## DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL

Las instancias solicitando tomar parte en las convocatorias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en Registro General, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mérida, 23 de agosto de 1995.—El Alcalde, PEDRO ACEDO PENCO.

**PARTICULARES*****Anuncio de 6 de septiembre de 1995, sobre extravío de Título de Graduado Escolar de doña Noemí Margullón Caballero***

Se hace público el extravío del Título de Graduado Escolar de doña Noemí Margullón Caballero.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Dirección Provincial de Educación y Ciencia en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición de duplicado.

La Codosera, 6 de septiembre de 1995.—La interesada, NOEMI MARGULLON CABALLERO.



**Diario Oficial de  
EXTREMADURA**

Depósito Legal: BA-100/83

**JUNTA DE EXTREMADURA**  
Consejería de Presidencia y Trabajo

*Secretaría General Técnica*

Avda. del Guadiana, s/n. 06800 - MERIDA  
Teléfono: (924) 38 50 16 Telefax: 38 50 90

Imprime: Editorial Extremadura, S.A.

Camino Llano, 9 - Cáceres

**Franqueo Concertado 07/8**

