

**AYUNTAMIENTO DE MONZÓN**

2052

**ANUNCIO**

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Monzón en sesión ordinaria celebrada el 27 de enero de 2009, de la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 7 «Tasa por prestación de Actividades Administrativas Sección III «Tasa por Expedición de Licencia de Apertura de Establecimientos», sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones contra el mismo, se ha elevado a definitivo, procediéndose a continuación la publicación del texto integro de la modificación de la ordenanza:

«Artículo 26: PROCESO EXTRAORDINARIO DE REGULARIZACIÓN - RÉGIMEN TRANSITORIO.

1. Se aplicará una bonificación del 75% de la Tasa por Expedición de la Licencia de Apertura de Establecimientos a aquellas entidades que soliciten la regularización de su situación en relación con la Licencia de Actividad siempre que concurren conjuntamente los siguientes requisitos:

a) Que los establecimientos, careciendo de licencia de apertura, ejercieran su actividad de modo notorio con antelación a la vigencia del Plan General de Ordenación Urbana de Monzón de 2006.

b) Que la solicitud de regularización se realice dentro del periodo comprendido entre el 15 de mayo de 2008, como fecha de inicio del proceso extraordinario de regularización y el 15 de mayo de 2009, como fecha de finalización del mismo.

2. El presente beneficio fiscal, será igualmente de aplicación a los expedientes de solicitud de regularización iniciados o concluidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente modificación, siempre que en ellos concurren los requisitos reseñados en el apartado anterior. La administración, de oficio o a instancia de los interesados, procederá al reconocimiento del citado beneficio fiscal y a la devolución de las cantidades a que hubiere lugar.»

Lo que se somete a información pública para general conocimiento y plena eficacia.

En Monzón, a 19 de marzo de 2009.- El alcalde, Fernando Heras Laderas.

**AYUNTAMIENTO DE ZADÍN**

2053

**EDICTO**

Vista la solicitud de Licencia Ambiental de Actividades Clasificadas, presentada el 15 de octubre de 2008 por D. Javier Muzas Lucena, en representación de M y J MUZAS, S.C., para instalar una explotación para 750 cabezas de reproductoras porcinas, de acuerdo con el proyecto redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola D. David Monge Martí, Visado el 11 de septiembre de 2.008, a ubicar en Partida «La Cova», Polígono 14, Parcelas 16, 151 y 152 del Término Municipal de Zaidín.

Lo que, en cumplimiento de lo establecido en el art. 65.2 de la Ley 7/2006 de 22 de Junio de Protección Ambiental de Aragón, se hace público, para que quienes pudieran resultar afectados de algún modo, puedan formular las observaciones pertinentes en el plazo de QUINCE DÍAS a contar a partir del día siguiente al de la inserción del presente Edicto en el «Boletín Oficial de la provincia».

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En Zaidín, a 17 de marzo de 2009.- La alcaldesa, M<sup>a</sup> Teresa Font Estruga.

**AYUNTAMIENTO DE NUENO**

2059

**ANUNCIO**

Debiendo proceder este Ayuntamiento a la elección del cargo de Juez de Paz Sustituto entre aquellas personas que lo soliciten y reúnan las condiciones de capacidad y compatibilidad contempladas en el art 13 y siguientes del Reglamento 3/1995 de 7 de junio de los Jueces de Paz.

De conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se convoca a todos los interesados, que cumpliendo los requisitos establecidos en el Reglamento, puedan presentar solicitud en el Ayuntamiento en las horas de oficina y en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Secretaría de este Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en relación con dicho cargo

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Nueno, a 12 de marzo de 2009.- El alcalde, Guillermo Palacín Castro.

**AYUNTAMIENTO DE SARIÑENA**

2062

**ANUNCIO**

El Ayuntamiento Pleno de Sariñena, en su sesión ordinaria de fecha 18 de noviembre de 2008 aprobó inicialmente la modificación de créditos nº. 14/2008 del Presupuesto General Municipal. No habiéndose presentado alegación alguna en el plazo de quince días desde la aparición del anuncio de aprobación inicial, se entiende definitivamente aprobada y se procede a su publicación según lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**AUMENTO PRESUPUESTO DE GASTOS**

CAPÍTULO I.-	8.420,00 €
CAPÍTULO II.-	10.700,00 €
CAPÍTULO III.-	15.086,84 €
CAPÍTULO IV.-	22.203,00 €
CAPÍTULO VI.-	85.144,09 €
TOTAL.-	141.553,93 €

**FINANCIACIÓN:****AUMENTOS DE INGRESOS**

CAPÍTULO I.-	27.810,33 €
CAPÍTULO IV.-	77.462,60 €
CAPÍTULO VII.-	36.281,00 €
TOTAL.-	141.553,93 €

Sariñena, 23 de marzo de 2009.- La alcaldesa-presidenta, Lorena Canales Miralles.

2063

**ANUNCIO**

El Ayuntamiento Pleno de Sariñena, en su sesión ordinaria de fecha 18 de diciembre de 2008 aprobó inicialmente la modificación de créditos nº. 16/2008 del Presupuesto General Municipal. No habiéndose presentado alegación alguna en el plazo de quince días desde la aparición del anuncio de aprobación inicial, se entiende definitivamente aprobada y se procede a su publicación según lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**AUMENTO PRESUPUESTO DE GASTOS**

CAPÍTULO I.	54.948,37 €
CAPÍTULO II.	242.914,01 €
CAPÍTULO IV.	459,00 €
CAPÍTULO VI.	9.994,59 €
TOTAL.	308.315,97 €

**FINANCIACIÓN:****AUMENTOS DE INGRESOS**

CAPÍTULO II.	333.598,43 €
CAPÍTULO IV.	25.717,54 €

**DISMINUCIÓN DE INGRESOS**

CAPÍTULO VII.	-51.000,00 €
TOTAL.	308.315,97 €

Sariñena, 23 de marzo de 2009.- La alcaldesa-presidenta, Lorena Canales Miralles.

**AYUNTAMIENTO DE JACA****RECURSOS HUMANOS**

2090

**CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION DE FORMA INTERINA DE UNA PLAZA DE DELINEANTE DEL AYUNTAMIENTO DE JACA.**

La Alcaldía-Presidencia por Resolución de la Alcaldía num. 301/2009 ha acordado convocar Oposición para la provisión de forma interina de Una plaza de delineante hasta la cobertura definitiva de la plaza por el proceso reglamentario, aprobando las bases que han de regir la misma y cuyo contenido es el siguiente:

PRIMERA: Número, denominación y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de forma interina de una plaza de delineante hasta la cobertura definitiva por el proceso reglamentario, y la creación de bolsa de empleo de dicha categoría.

Denominación de la Plaza: DELINEANTE.

Número de Plazas: 1 Grupo: C1

Escala: administración especial, subescala: técnica auxiliar, clase: técnicos auxiliares.

SEGUNDA: Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- Ser español o ciudadano de cualquiera de los países de la Unión Europea
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de formación Profesional segundo Grado, Rama Delineación ó equivalente .
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, acreditada mediante certificado médico.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones públicas.

TERCERA: Solicitudes: Forma y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaca, presentándose en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el Real Decreto 707/79 de 5 de abril.

Los posteriores anuncios a que de lugar esta convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 21.50 euros y se ingresaran en la Caja de la Corporación, bien en metálico, a través de giro postal o telegráfico ó en la C/C 20852358960300123120 de IBERCAJA, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso, con las siguientes excepciones:

. Los aspirantes desempleados presentarán certificado expedido por el INAEM, que justifique esa situación con fecha dentro del plazo de presentación de solicitudes.

. Los aspirantes perceptores del ingreso Aragonés de Inserción deberán aportar copia compulsada de la Resolución de concesión del Ingreso Aragonés de Inserción expedida por el IASS.

. Los aspirantes miembros de familias numerosas abonarán el 50% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del título de familia numerosa.

. Los aspirantes discapacitados abonarán el 33% de la cuota indicada, aportando dicho justificante además de la copia compulsada del certificado que acredite el grado de minusvalía expedido por el IASS.

CUARTA: Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal. La resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con expresión del plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes, excluidos, y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Esta publicación será determinante del comienzo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que no existieran reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA: Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: La Arquitecta municipal o funcionario en quien delegue.

VOCALES: Un funcionario de la Comunidad Autónoma, un funcionario de la Diputación Provincial de Huesca, dos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía, uno de ellos actuará como Secretario del Tribunal.

Con voz pero sin voto podrá asistir un Representante de cada una de las Secciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que corresponde al grupo funcional en que se integra la plaza.

El Tribunal queda facultado para conceder o denegar las adaptaciones solicitadas, estableciendo el criterio de considerar aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas para el desempeño de la plaza a la que aspira.

SEXTA: Proceso Selectivo.

FASE OPOSICION.- Consistirá en la resolución de dos ó más supuestos prácticos planteados por el Tribunal, relacionados con los temas del anexo a la presente convocatoria.

Será calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistente a la sesión.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Local donde se haya celebrado la prueba.

FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los méritos aportados por los aspirantes, dándose publicidad del resultado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y /o en el lugar de celebración del ejercicio, con una puntuación máxima de 6 puntos.

A) Formación: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos:

1) Los cursos, cursillos, prácticas, jornadas o seminarios relacionados con las funciones del puesto en la siguiente forma: a) de 30 a 100 hs de duración: 0,2 puntos por curso.

b) de 101 a 200 hs de duración: 0,3 puntos por curso.

c) de más de 200 hs de duración: 0,4 puntos por curso.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 30 horas.

B) Experiencia: Se valorarán, hasta un máximo de 3 puntos.

a) Los servicios prestados en cualquier Administración Pública, aunque sea accidentalmente, en puestos con categoría profesional de delineante:

. 0,5 puntos por año o parte proporcional de servicios prestados.

SEPTIMA: Propuesta de Nombramiento.

Concluidas las pruebas, y hecha pública la relación de seleccionados, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al órgano correspondiente que efectuará el nombramiento, pasando el resto de aspirantes aprobados por el orden de puntuación a formar parte de la bolsa de empleo de dicha categoría, que el Ayuntamiento podrá efectuar llamamiento para cubrir las necesidades que surjan.

OCTAVA: Presentación de documentos y toma de posesión.

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación para su nombramiento, y dentro del plazo de veinte días desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Documento nacional de Identidad.

b) Certificado médico.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

d) Fotocopia compulsada del título académico exigido.

Cumplidos los requisitos precedentes, el órgano competente efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

NOVENA: Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige: por este pliego de bases; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado ; Ley 23/89, de 28 de Julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y los Pactos de aplicación al personal funcionario y Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Jaca.

La presente convocatoria unitaria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Jaca, 25 de febrero de 2009.- El alcalde.

## ANEXO

### Parte general

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 3.-El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 4.-El municipio: Historia. Elementos que lo integran.

Tema 5.-La Organización Municipal. Competencias municipales. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.

Tema 6.-El personal al servicio de la Administración Local: Clases, derechos y deberes, régimen disciplinario

Tema 7.-El procedimiento administrativo local: fases del procedimiento. Recursos.

Tema 8.-El Servicio Público Local. Formas de gestión

Tema 9.-Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 10.-La contratación en la Administración Local: clases de contratos, procedimiento de contratación.

Tema 11.-El presupuesto municipal: contenido y estructura, elaboración y aprobación, ejecución y modificación.

Tema 12.-Los ingresos locales. El régimen jurídico del gasto público Local.

Tema 13.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación, definiciones, derechos y obligaciones, Servicios de Prevención, consulta y participación.

#### Parte específica.

1. Proyecciones: Generalidades. Proyecciones cilíndrica, cónica y diédrica. Representación de prismas, pirámides, esferas, etc. e intersecciones simples entre ellas y planos.

2. Construcción, comprobación y uso de escalas y círculos graduados. Transformación de escalas. Generalidades sobre normalización de formatos. Reproducción y plegado de planos.

3. Acotaciones: Nociones generales. Cotas de dimensión y de situación. Selección, correlación y colocación de cotas. Acotación en espacio limitado. Tolerancias acumulativas por simetría de concentrada y ejes. Tolerancia para cotas angulares. Acotación por coordenadas.

4. Perspectivas: Axonométrica, isométrica, dimétrica, trimétrica, caballera, cónica.

5. Secciones. Secciones totales y parciales. Corte interrumpido. Sección girada. Secciones de detalle y secciones desplazadas. Secciones auxiliares. Secciones convencionales.

6. Diagramas. Diagrama de cuadrículado. Gráficas logarítmicas y semi-logarítmicas. Gráfica polar. Diagrama ternario. Monogramas. Gráficos de clasificación. Diagramas de barras. Gráficos pictóricos o con figuras. Gráficas de reproducción. Gráficas para exhibición.

7. Generalidades sobre cartografía, geoide y elipsoide. Elipsoides de Struve, Hayford y WGS84. Proyecciones Lambert, poliédrica, Mercator, gnomónica, estereográfica y UTM. Coordenadas terrestres. Líneas ortodromicas y loxodromicas. Convergencia de meridianos. Norte geográfico y magnético, declinación magnética.

8. Generalidades sobre la red geodésica y la red de nivelación española. Coordenadas ortogonales y polares. Transformaciones Helmert, afin y proyectiva. Escala. Determinación de la escala de un mapa. Transformación de la escala. Escalas numéricas y gráficas.

9. Cartografía española actual. Mapa Topográfico Nacional y conjuntos provinciales. Cartografía catastral..

10. Planos acotados, módulo e intervalo pendiente e inclinación de una recta. Curvas de nivel orográficas e isohipsas, equidistancia real o métrica y gráfica. Curvas directoras. Interpolación y trazado de curvas de nivel, líneas de máxima pendiente. Recta de pendiente constante apoyada en líneas de nivel consecutivas. Camino de pendiente constante entre dos puntos de terreno.

11. Formas de terreno, cima o cota, vértice o ladera,  $\dagger$ divisoria, línea de cumbres, valle o vaguada, collado, escarpe, puerto, rellano, ruptura de pendiente, cubeta, meseta, colina. Perfiles de terreno, rasantes, desmontes y terraplenes.

12. Representación de planos de edificios y terrenos. Dibujo cartográfico de parcelarios rústicos, urbanos y planos de población. Nociones sobre levantamientos topográficos. Nociones de fotografía aérea y su interpretación. Cálculo de superficies y volúmenes por lectura de planos y mapas.

13. Definición y representación de la red viaria: Alineaciones y rasantes. Obtención de perfiles longitudinales y secciones transversales.

14. Urbanismo y planificación (I). Planes Generales, Planes de Sectorización. Planes Parciales, Planes Especiales.

15. Urbanismo y planificación (II). Estudios de Detalle. Catálogos de Bienes Protegidos, Proyectos de Urbanización. Calificaciones urbanísticas y Proyectos de Actuación Especial. Infraestructuras regionales. Información Estadística Regional.

16. Instalaciones urbanas. Detalles constructivos. Normativa.

17. Terminología técnica en materia de planes y proyectos urbanísticos, de edificación y de construcción. Redacción de proyectos. Documentos de que consta un proyecto. Tramitación administrativa.

18. Edificación. Plantas, alzados, secciones, detalles: Interpretación y corrección. Perspectivas y sombreado. Secciones fugadas.

19. Instalaciones de los edificios. Instalaciones eléctricas, fontanería y sanitaria, calefacción y acondicionamiento, otras instalaciones. Normativa CTE-HE: Ahorro de energía y sistemas de representación. Dibujo de esquemas técnicos. Métodos, tipos, medición y acotado.

20. Rehabilitación de edificios: Metodología. Criterios de actuación, niveles de protección y tipos de obras, nivel integral, nivel estructural, nivel ambiental, obras de conservación, obras de restauración, obras de consolidación, obras de rehabilitación, obras de reestructuración, obras nuevas, levantamiento de planos, replanteos, mediciones.

21. Legislación de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Accesibilidad en los espacios de uso público. Disposiciones sobre barreras arquitectónicas en edificios. Accesibilidad en los edificios de uso público y en edificios de uso privado. CST-SU: seguridad de utilización.

22. Legislación de calidad de la edificación: Ámbito de aplicación material y formal, ubicación del edificio, estudio geotécnico, proyecto, replanteo de proyecto y visado, control de la obra, replanteo de obra, programa de obra, planos de obra y documentación complementaria. Libro del edificio: Características físicas del libro, presentación de la información, ordenación y disposición del contenido. Legislación de seguridad y salud en el trabajo, en oficina y en obra.

23. Condiciones de protección contra incendios de los edificios, CTE-SI seguridad en caso de incendio: Ámbito de aplicación, régimen de aplicación, compartimentación en sectores de incendio. Restricciones a la ocupación. Evacuación. Características de las puertas, pasillos, escaleras y vestíbulos. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales: Características que definen el comportamiento ante el fuego. Resistencia al fuego exigible a los elementos constructivos.

24. Instalaciones de detección, alarma y extinción de incendios: Extintores portátiles, instalación de columna seca, instalación de bocas de incendio equipadas. Instalación de alumbrado de emergencia: Dotación y características generales. Ascensor de emergencia: Dotación y características.

25. Perspectiva de las sombras: Definición. Elementos fundamentales. Principios generales. Conceptos de iluminación. Formas de proyección. Leyes principales sobre la propagación de la luz. Sombras producidas por la luz natural del sol. Sombras producidas por la luz artificial.

26. Conceptos generales de construcción. Elementos estructurales: Cimentación, muros, estructura de vigas y pilares, fachadas, medianerías, tabiques. Cubiertas de edificios: Terminología. Pendientes. Materiales de cubrición. Encuentro de cubiertas. Muros: Generalidades, formas de muros, uniones de los muros, denominación de los muros por su situación en el edificio. Tipos de muros: Mampostería, sillería, ladrillo, hormigón y otros. Muros cortina.

27. El Sistema Operativo Windows: Instalación. Iniciar y salir de un programa. Abrir un documento. Obtener Ayuda. Buscar. Ejecutar. Estructura de directorios y ficheros. Organizar archivos y carpetas. Trabajar dentro de documentos. Imprimir. Barra de Herramientas. Abrir y Guardar Archivos. El Explorador. Copiar Archivos.

28. El Procesador de Textos en entorno Windows: Qué es. La estructura de un documento. Formatos. Tablas. Insertar imágenes. Hoja de Cálculo en entorno Windows: Qué es. Fórmulas. Listas. Gráficos. Aplicaciones más usuales relacionadas con los planes y proyectos urbanísticos, edificación y construcción.

29. Bases de Datos en entorno Windows: Qué son. La Base de Datos en entorno Windows. Tablas. Formularios. Consultas. Informes. El Programa de Presentaciones en entorno Windows: Qué es. Crear una presentación nueva. Diapositivas más complejas. Diseño Libre. Aplicaciones más usuales relacionadas con los planes y proyectos urbanísticos, edificación y construcción.

30. Diseño asistido por ordenador. Principales sistemas existentes: Autocad, Microstation y programas de Dibujo por Entidades. Elementos que lo constituyen. Principales funcionalidades de estos sistemas. Tratamiento y utilización de ficheros ráster en estas aplicaciones. Salvado y recuperación de ficheros. La configuración para imprimir. Archivos de salida a trazador (ploteo).

31. Sistemas de Información Geográfica (GIS) (I). Definición. Integración de los distintos elementos. Fuentes de datos y su almacenamiento. Ficheros ráster y vectoriales. Bases de datos. Organización de datos, consultas, análisis y visualización.

32. Sistemas de Información Geográfica (GIS) (II). Manejo de datos espaciales. Distintos formatos espaciales, Cad, Shapefile, Cobertura. Elementos tabulares, Imágenes y Grids. Tablas, descripción y su estructura. Asociación, relación y unión de tablas. Topología. Georreferenciación. Sistemas de coordenadas. Proyecciones. Presentación de datos. Diseño de mapas, escala, leyendas, organización gráfica y salida a trazador.

## AYUNTAMIENTO DE FORADADA DE TOSCAR

2091

### APROBACION INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CRÉDITOS 2/2008

El Pleno del Ayuntamiento de Foradada del Toscar, en sesión Extraordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2008, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2/2008 del Presupuesto 2008.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se expone al público, por el plazo de 15 días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta Modificación Presupuestaria.

En Foradada del Toscar, a 23 de diciembre de 2008.- La alcaldesa,, Mª Carmen Castillón Castillón.