

b) Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

c) Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.

- Dos Técnicos designados por el Sr. Alcalde con titulación igual a la exigida para acceso a la plaza convocada y suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

VII.- Procedimiento de Selección.-

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso.

Valoración de méritos. a) Méritos profesionales, b) méritos específicos c) méritos académicos.

a) Por el desempeño de plaza o puesto de trabajo de igual categoría a la plaza que se convoca (grupo A ó 1º, Licenciados) en la Administración del Estado, Autonómica o Local, por cada mes completo de servicios prestados con cualquier carácter 0,13 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puestos de igual o similar contenido que la convocada, 0,08 puntos.

b) Por el desempeño de plaza o puesto de trabajo de igual categoría (grupo A ó 1º, Licenciados), que la plaza que se convoca como funcionario interino, contratado laboral al servicio de esta Corporación, por cada mes completo de servicios prestados con cualquier carácter 0,14 puntos.

A estos efectos no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

c) Por cursos de formación y perfeccionamiento que guarden directa relación con el contenido de las funciones propias de la plaza que se convoca y que versen sobre materia de Administración Local.

- Organizado por Centros o Entidades Públicas:

- de 30 horas.....	0,70 puntos.
- de 40 horas.....	0,80 puntos.
- de 50 horas.....	0,90 puntos.
- de 60 horas o más.....	1,00 punto.

- Organizado por Centros o Entidades de carácter privado:

- de 30 horas.....	0,50 puntos.
- de 40 horas.....	0,60 puntos.
- de 50 horas.....	0,70 puntos.
- de 60 horas o más.....	0,80 puntos.

La puntuación será como máximo de 3,5 puntos por méritos profesionales, 5,5 puntos por méritos específicos y 1 punto por méritos académicos. La puntuación final de valoración de méritos no podrá exceder de diez puntos.

Solo se puntuarán los méritos alegados por el aspirante y debidamente acreditados:

1º) Mediante certificado del Secretario General del organismo público.

2º) Contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, caso de empresa privada.

3º) Mediante copia compulsada de los títulos oficiales expedidos.

La acreditación de los méritos deberá acompañarse a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo y sólo podrán alegarse los méritos adquiridos hasta el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

VIII.- Calificación final, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la valoración y calificación de los méritos, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntuación en el apartado de méritos específicos y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento, una vez nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles o a contar desde el siguiente al que se le sea notificado el nombramiento.

El concursante propuesto deberá presentar en la Secretaría General de la Corporación, con anterioridad a su toma de posesión, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria exigen en la base segunda.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas Bases y disposiciones legales vigentes.

Todos los actos relacionados con el desarrollo e impulso de esta convocatoria se realizarán por Resolución de la Alcaldía.

Fernán-Núñez, 19 de enero de 1995.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO de bases.

BASES DE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE LICENCIADO EN DERECHO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de Oposición Libre, en propiedad, de una plaza de Licenciado en Derecho, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Clase de Técnicos Superiores, Subescala Técnica de la Escala de Administración Especial y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que se establezcan.

2.º Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de edad.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.
- d) No haber sido separado del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, mediante expediente disciplinario, o hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3.º Solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar instancia con los requisitos del art. 18.2 del R.D. 2223/1984, de 19 de diciembre; haciendo constar en las mismas la denominación de la plaza a que se opta, el sistema selectivo existente y la indicación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras y se presentarán en el Registro General de Entrada del mismo o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen serán de 2.000 ptas., debiéndose abonar dicha cuantía dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en metálico en la Tesorería Municipal, giro postal o telegráfico a dicha dependencia municipal, haciendo constar en este caso, y en la solicitud el número de libranza del giro, fecha y lugar de imposición y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la convocatoria de la plaza a la que se opta.

4.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos con indicación del plazo de subsanación que en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992 se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.º Tribunales.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- El Director o Jefe del Servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto del Excmo. Ayuntamiento.

- Un funcionario nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

- Un representante del profesorado oficial.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador, en calidad de observadores, un representante de cada uno de los grupos políticos con representación municipal.

La designación del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Cuando el proceso selectivo lo aconseje, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el proceso de selección.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

6.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal de los Tribunales y el día del comienzo de las pruebas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

7.º Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición Libre y consistirá en la realización de tres ejercicios según se especifica a continuación, los cuales serán eliminatorios.

Primer ejercicio. Escrito. Consistirá en el desarrollo, durante un máximo de tres horas, de un epígrafe elegido por el tribunal correspondiente a un tema del Bloque I y de dos temas correspondientes a los Bloques II y III, respectivamente del programa que se acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en el desarrollo durante un máximo de tres horas, de dos temas correspondientes a los Bloques IV y V del Programa de la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Tercer ejercicio. Práctico. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

8.º Sistema de calificación.

Los miembros del Tribunal calificarán los ejercicios de 0 a 10 puntos cada uno, la puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal; siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio por los aspirantes. Todos los ejercicios serán eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

9.º Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

10.º Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la Convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsación) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la correspondiente función.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Tres fotografías tamaño carnet.

Conforme a lo dispuesto en el art. 21 del Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen 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 de solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

11.º Nombramiento y toma de posesión.

Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará Funcionarios de Carrera a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

12.º Normas generales.

La plaza convocada se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en la Ley 23/1988, de 28 de julio, en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, en el Real

Decreto 896/1991, de 7 de junio, en las normas de esta Convocatoria y cuantas disposiciones sean aplicables.

13.º Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

14.º Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todo ello ateniéndose al siguiente:

PROGRAMA

BLOQUE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructuras.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. El administrado. Concepto y clase. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo, recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal, laboral.

Tema 16. 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 17. Los contratos administrativos de las entidades locales.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación, y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

BLOQUE II

Tema 1. La Administración pública. Principios constitucionales de la Administración Pública española. El concepto de derecho administrativo.

Tema 2. La organización administrativa. La potestad organizatoria de la administración: Los órganos administrativos. Los principios de la organización administrativa.

Tema 3. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. La Jerarquía de las fuentes. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo como fuerza de ley.

Tema 4. El Reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. La defensa contra los reglamentos ilegales. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 5. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Significado. Ambito de Aplicación. Entrada en vigor y efectos derogatorios. El estatuto del Ciudadano en la Ley 30/92.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Concepto. Principios Generales. Las fases del procedimiento administrativo común en la Ley 30/92.

Tema 7. Eficacia de los actos administrativos. Suspensión. Ejecutoriedad de los actos administrativos. La ejecución. Los medios de ejecución forzosa. Los interdictos frente a la Administración.

Tema 8. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conversión y conservación. Revisión de oficio.

Tema 9. Recursos administrativos. Tipología y régimen jurídico. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 10. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos que lo integran. Afectación y Mutaciones demaniales. Uso y utilización. La protección del dominio público.

Tema 11. Patrimonio privado de las Entidades Públicas. Régimen jurídico. La Legislación del Patrimonio del Estado.

Tema 12. Los contratos administrativos. Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

Tema 13. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración y el equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios. Cumplimiento. Riesgo y ventura y fuerza mayor.

Tema 14. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto, causa y contenido de la expropiación. El procedimiento de urgencia. Las garantías jurisdiccionales.

Tema 15. La potestad sancionadora de la Administración: Principios generales. El procedimiento sancionador.

Tema 16. La función pública. Naturaleza de la condición funcionarial. Adquisición y pérdida de la condición funcionarial. Situaciones en que pueden encontrarse los funcionarios públicos: Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 17. Las formas de acción administrativas: La actividad de policía, la actividad de fomento.

Tema 18. El Servicio público. Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.

BLOQUE III

Tema 1. El régimen local español. La autonomía local. Tipología de las entidades locales. La legislación sobre el Régimen Local.

Tema 2. El Municipio: Concepto. Elementos. El empadronamiento. El estatuto del vecino.

Tema 3. Organos de gobierno y administración municipales. El régimen de concejo abierto.

Tema 4. La provincia. Organos de gobierno y administración de la Provincia.

Tema 5. La Comarca. Area Metropolitana. Las entidades locales menores. Mancomunidades y otras organizaciones asociativas.

Tema 6. Régimen jurídico de los actos locales. El procedimiento administrativo local.

Tema 7. Procedimientos de revisión de los actos administrativos locales. Recursos administrativos. Reclamaciones previas. El ejercicio de acciones por las Corporaciones Locales.

Tema 8. Bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización.

Tema 9. Las Haciendas Locales: Recursos que la integran. Las ordenanzas fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 10. Las haciendas locales: La imposición local.

Tema 11. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión directa de los servicios públicos.

Tema 12. Los modos de gestión indirecta de los servicios públicos. Los Consorcios de las entidades locales.

Tema 13. La legislación urbanística. Antecedentes. El texto refundido de la Ley del Suelo de 1976. La Ley 8/90 de reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo. El Texto Refundido de 1992. La legislación sectorial y su incidencia en el urbanismo.

Tema 14. Organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y autonómicas. Competencias locales.

Tema 15. Planeamiento Urbanístico. Clases de Planes y normas urbanísticas.

Tema 16. Formación y aprobación de los planes. Efectos de su aprobación. Vigencia, revisión y modificación de los planes.

Tema 17. El estatuto legal de la propiedad del suelo. Clases de suelo y régimen jurídico.

Tema 18. Las técnicas de redistribución de los beneficios y cargas derivadas del planeamiento. Régimen de Valoraciones. Patrimonios Públicos del Suelo. Los derechos de tanteo y retracto.

Tema 19. Ejecución del planeamiento. Presupuesto jurídico. Los sistemas de actuación. Ejecución de los Programas de Actuación. Ejecución de los Programas de Actuación Urbanística. Los convenios urbanísticos.

Tema 20. La Edificación: El deber de conservación y sus límites: La declaración de ruina. La edificación forzosa y las medidas de fomento de la edificación.

Tema 21. El Control de la edificación: Las licencias urbanísticas. El régimen de las parcelaciones urbanísticas.

Tema 22. La protección de la legalidad urbanística: Disciplina urbanística. Las infracciones urbanísticas. La acción pública en materia urbanística.

BLOQUE IV

Tema 1. El Derecho Procesal. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Procesal. Eficacia temporal y espacial de la ley procesal.

Tema 2. La Jurisdicción. Órdenes jurisdiccionales. La organización jurisdiccional española.

Tema 3. El derecho a la tutela judicial efectiva: La Acción. El Proceso: Proceso y procedimiento. Los Actos Procesales: Concepto, requisitos y clasificación.

Tema 4. Principios del proceso y del procedimiento. Las partes en el proceso civil.

Tema 5. La demanda, contestación y excepciones procesales en el proceso civil.

Tema 6. La prueba en el proceso civil. Conclusiones. Diligencias para mejor proveer.

Tema 7. La terminación del procedimiento civil: La cosa juzgada. Recursos.

Tema 8. Los procesos declarativos ordinarios. Tipología.

Tema 9. El orden jurisdiccional contencioso administrativo. Sistemas de organización. Extensión y límites. Organos.

Tema 10. Las partes en el procedimiento contencioso administrativo. Representación y defensa. Pluralidad de partes. El coadyuvante: El objeto del recurso contencioso administrativo. Pluralidad de objetos. La acumulación.

Tema 11. Fases del procedimiento contencioso admi-

nistrativo. Iniciación. La interposición. Efectos. La suspensión del acto administrativo. La demanda.

Tema 12. Fase probatoria en el procedimiento contencioso administrativo. Conclusiones. La sentencia y su ejecución.

Tema 13. Recursos en el procedimiento contencioso administrativo.

Tema 14. Terminación anormal de procedimiento contencioso administrativo. Renuñca y desistimiento. Allanamiento. Satisfacción extraprocésal de la pretensión. Transacción. Caducidad.

Tema 15. El proceso laboral. Principios informadores. Organos jurisdiccionales. Las partes en el proceso laboral. Actos previos, preparatorios y de aseguramiento.

Tema 16. El proceso laboral ordinario.

Tema 17. Los procedimientos especiales en materia laboral: Especial referencia al proceso en materia de despidos.

Tema 18. Los recursos en materia laboral: Suplicación y Casación. El recurso de revisión.

BLOQUE V

Tema 1. El Derecho de propiedad. Las facultades dominicales. Sistemas de adquisición del dominio.

Tema 2. La posesión. Naturaleza jurídica. Clases. Adquisición, conservación y pérdida de la posesión.

Tema 3. El registro de la Propiedad. Los Principios hipotecarios. Inmatriculación. Expedientes de dominio. Actas de notoriedad. Doble inmatriculación. Expediente de liberación de gravámenes. Excesos de cabida.

Tema 4. El Usufructo. El Uso y la habitación.

Tema 5. El derecho real de servidumbre.

Tema 6. Los derechos reales de garantía.

Tema 7. El contrato. Concepto y elementos. El principio de la autonomía de la voluntad. Clasificación de los contratos.

Tema 8. Ineficacia de los contratos.

Tema 9. El contrato de compraventa. Concepto. Elementos. Contenido. Compraventas especiales.

Tema 10. La donación.

Tema 11. El arrendamiento: Arrendamientos rústicos y urbanos.

Tema 12. El contrato de préstamo: El comodato. El mutuo. El precario. El depósito.

Tema 13. El mandato. La fianza.

Tema 14. El tiempo en relación con los derechos subjetivos y las acciones: Prescripción y caducidad. La usurpación.

Tema 15. La Responsabilidad Civil.

Tema 16. El contrato de trabajo. Concepto, significación y naturaleza jurídica. Elementos. Sujetos del contrato. Relaciones laborales de carácter especial. Trabajos excluidos de la contratación laboral.

Tema 17. Prestaciones del trabajador. La duración del contrato de trabajo. La jornada laboral. Descanso semanal, festividades laborales y vacaciones. Las prestaciones del empresario. La prestación retributiva. Otros deberes del empresario.

Tema 18. La renovación del contrato de trabajo. Modificación sustancial de condiciones. Movilidad. Disociación entre categoría profesional y funciones desempeñadas. Las subrogaciones empresariales. La suspensión del contrato de trabajo. Las interrupciones de la prestación laboral.

Tema 19. Extinción del contrato de trabajo: Modalidades. La expiración del contrato por voluntad del empresario: El despido.

Tema 20. La representación de los trabajadores en la empresa.

Algeciras, 15 de marzo de 1995.- El Alcalde, Patricio González García.

IES LAS SALINAS

ANUNCIO de extravió de título de Formación Profesional. (PP. 663/95).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravió de título de Oficialía, Rama Electricidad, Especialidad Instalador-Montador de don Andrés José Clavera Paniello, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.E.S. Las Salinas.

San Fernando, 20 de marzo de 1995.- El Secretario, Francisco Bermejo Cubillana.

CAJA RURAL DE GRANADA

ANUNCIO. (PP. 1020/95).

Conforme al artículo 36 de los Estatutos Sociales, el Consejo Rector de la Caja Rural de Granada, Sociedad Cooperativa Andaluza de Crédito, ha acordado convocar a los socios de la misma a reunión de Asamblea General Ordinaria del presente año 1995, la que se celebrará el día 7 de junio de 1995, a las 10 horas en primera convocatoria y a las 11 horas en segunda, en el Salón de Actos del domicilio social de la Entidad, en C/ Circunvención núm. 2 de Granada, para tratar asuntos propios de su competencia con arreglo al siguiente

ORDEN DEL DIA

1. Confección de lista de asistentes y constitución de la Asamblea.
2. Informe del Sr. Presidente del Consejo Rector.
3. Informe de los Sres. Interventores de Cuentas.
4. Informe de la Auditoría de Cuentas.
5. Examen y aprobación, en su caso, del Informe de Gestión. Cuentas anuales: Memoria, Balance y Cuenta de Resultados del Ejercicio 1994, y Propuesta de Distribución de Excedentes.
6. Establecimiento de las líneas básicas de aplicación del F.E.P.C. para 1995.
7. Fijación del tipo de interés a devengar por las Aportaciones al Capital Social en 1995, y autorización al Consejo Rector para fijarlo provisionalmente para 1996.
8. Ratificación de acuerdos del Consejo Rector.
9. Designación de interventores para la aprobación del Acta de la sesión.
10. Ruegos y preguntas, y sugerencias sobre asuntos tratados anteriormente.

De igual forma y de acuerdo con el artículo 39 de los Estatutos Sociales, el Consejo Rector adopta acuerdo de convocatoria de Juntas Preparatorias de la reunión de la Asamblea General citada, conforme al Orden del Día de la misma, adicionado con otro punto de «Designación en igual forma de Delegados para la Asamblea General».

Las veintisiete Juntas Preparatorias reguladas en los Estatutos Sociales se constituirán y celebrarán en las localidades, domicilios, días y horas que se señalan a continuación:

JUNTAS PREPARATORIAS

Lunes, día 22 de mayo de 1995.

Núm. 18: Huéscar, Salón Barrio de la Paz, a las 9 horas en primera convocatoria y a las 9,30 en segunda.

Núm. 19: Cúllar, Centro de Día de Tercera Edad, Plaza Moreno, a las 11 horas en primera convocatoria y a las 11,30 en segunda.

Núm. 17: Baza, Hostal Venta del Sol, Carretera de Murcia s/n, a las 13 horas en primera convocatoria y a las 13,30 en segunda.

Núm. 16: Guadix, Salón de Actos de la Oficina de Caja Rural de Granada, Avda. Medina Olmos núm. 32, a las 17 horas en primera convocatoria y a las 17,30 en segunda.