

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo. Su significado. Fases del Procedimiento Administrativo General.

Tema 9. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local español. Regulación Jurídica.

Tema 10. La Provincia en el régimen local español. Organización Provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 11. El Municipio: Su concepto, organización municipal, competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 12. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 15. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. El Presupuesto de las Corporaciones Locales. Elaboración, aprobación y ejecución.

#### B) Materias específicas:

Tema 17. La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. La comunicación oral. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 18. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 19. Concepto de documento. Registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 20. El registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y de salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros.

Tema 21. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 22. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos Oficiales.

Tema 23. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Naciones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 24. Almacenamiento de la información. Fichero. Registro. Campo. Operaciones sobre ficheros: Dispositivo de almacenamiento. Fichero en disco. Directorios.

Tema 25. Los sistemas de tratamientos de textos.

Chiclana de Segura, 9 de mayo de 1995.- El Secretario, El Alcalde.

Diligencias: Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por el Ayuntamiento Pleno el día 6 de marzo de 1995, certifico. Chiclana S., El Secretario.

## SDAD. COOP. AND. CONFITERIA LA TORROXEÑA

### ANUNCIO. (PP. 1242/95).

Doña Angeles Robles Bueno, como Socio Liquidador de Confitería La Torroxeña SCA «en liquidación», vengo a notificar públicamente y ello por imperativo de los arts. 70.4 de la Ley 2/85 de Sociedades Cooperativas y 57 apdo. g) párrafo 3.º de los Estatutos Sociales, el siguiente

#### ACUERDO

Que en la Asamblea General Extraordinaria de Confitería Torroxeña Sdad. Coop. Andz. «en liquidación», celebrada el 21 de abril de 1995, con la asistencia de todos los socios, se adoptaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

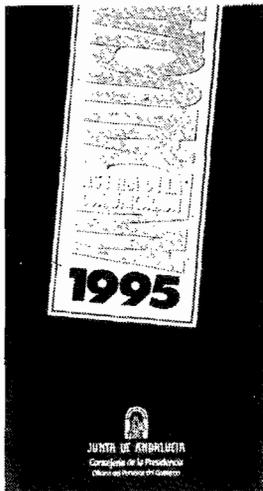
- 1.º Acordar la disolución de la Cooperativa.
- 2.º Formalizar dicho acuerdo en Escritura Pública.
- 3.º Nombrar liquidadores a: Angeles Robles Bueno, M.º del Carmen Pérez Atencia y José M. Chamorro Castán.
- 4.º Autorizar al socio liquidador doña Angeles Robles Bueno para que comparezca ante Notario y eleve a escritura pública los acuerdos precedentes.

El acta fue leída y aprobada por unanimidad, y para que conste a los efectos legales oportunos se publica el siguiente acuerdo, en Torrox, a 2 de mayo de 1995.- Angeles Robles Bueno, DNI.: 25.060.522.

# PUBLICACIONES

## Título: **AGENDA DE LA COMUNICACION DE ANDALUCIA. 1995**

### CONTENIDO:



- Medios de Comunicación de Andalucía
- Agencias de Publicidad
- Junta de Andalucía. Consejo de Gobierno
- Junta de Andalucía. Parlamento
- Organismos del Gobierno de la Nación
- Puntos Específicos de Información Ciudadana
- Diputaciones, Ayuntamientos y Mancomunidades
- Organizaciones Políticas
- Organizaciones Sindicales
- Organizaciones Empresariales
- Organizaciones y Centros de Prensa
- e Imagen y Sonido
- Universidades

**Realización:** Oficina del Portavoz del Gobierno

**Edita y distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**P.V.P. ejemplar:** 555 ptas. (IVA incluido)

Venta en librerías

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal nº 11. Bellavista 41014 SEVILLA

**Forma de pago:** Giro postal o talón nominativo conformado a nombre de  
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63