

muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

b) Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los Inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica y los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los Inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

e) Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

f) Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

g) Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina).

ANEXO IV

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Tipología de los Entes Públicos, la Administración Central, Autónoma, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.

Tema 11. La Organización Territorial del Estado. La Provincia y el Municipio.

Tema 12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

Tema 14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que se pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

Tema 18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de Policía Local en materia de protección civil municipal.

Tema 19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 20. De los delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las Leyes. Delitos cometidos por particulares y por funcionarios públicos.

Tema 21. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus cargos. Delitos contra la autoridad y sus agentes.

Tema 22. Delitos contra las personas. Delito contra la propiedad.

Tema 23. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

Tema 25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

Tema 26. La sociedad de masas. Características.

Tema 27. La Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 28. La Ley 1/89, de Coordinación de Policías Locales. Desarrollo.

Tema 29. Ética policial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 1 de octubre de 1998.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PADUL

ANUNCIO de bases.

Se convoca prueba selectiva para cubrir, por el procedimiento de oposición libre, una plaza de Administrativo, de Administración General, con arreglo a las siguientes

B A S E S

BASES CONVOCATORIA OPOSICION LIBRE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO (FUNCIONARIOS)

1.º.- NORMAS GENERALES.

1.1.º.- Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante Oposición Libre de una plaza de Administrativo/a al servicio de esta Corporación, perteneciente a la Plantilla de Funcionarios e integrada en la Escala de Administración General. Subescala Administrativa, Grupo C) dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de Abril; Ley 30/1984 de 2 de Agosto; Real Decreto 896/91 de 7 de Junio; las Bases de la Presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el artículo 135 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local:

a).- Ser español o española.

b).- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa.

c).- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P.2 o equivalente en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

e).- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.- SOLICITUDES.-

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del D.N.I. y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.2.- Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3.- Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4.- Los derechos de examen serán de tres mil pesetas, que se ingresarán en la cuenta corriente número 20250149/3119090106 con indicación: Pruebas selectivas plaza Administrativo (funcionario)...

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos el reintegro se realizará de oficio.

3.5.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.-

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de Edictos el mismo día en que se remita a publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

4.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA para subsanar los defectos que han motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

5.1.- El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.

Un representante de los empleados de la Corporación, designado por el representante del personal funcionario y suplente.

Un Secretario de Administración Local designado por el Colegio provincial de Secretarios y suplente.

Los vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del Real Decreto ochocientos noventa y seis mil novecientos noventa y uno, de siete de junio.

5.2.- Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo al Presidente cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4.- La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4ª.

5.5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, El Tribunal calificador tendrá la categoría de 3ª.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

El sistema de selección será de Oposición Libre, de conformidad con los ejercicios y temario recogido en el Anexo 1 de esta convocatoria.

El primer ejercicio de la Oposición no podrá comenzar hasta transcurridos tres meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización del primer ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la Base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 20 días.

Comenzadas las pruebas los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de Edictos de la Corporación.

7.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.-

7.1.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2.- La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos, de conformidad con lo que se determine en el sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año, que tendrá lugar con anterioridad al inicio de los ejercicios, siendo anunciado previamente en el Boletín oficial de la Provincia, y su resultado será igualmente publicado en dicho diario oficial.

7.3.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

8.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.-

8.1.- Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2.- La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3.- Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la forma prevista en la Base 6ª la relación de las aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4.- La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la Oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer Reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la Reclamación. La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación

figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los opositores propuestos presentarán en la secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª y que son:

9.1.- Fotocopia del D.N.I., acompañado del original para su compulsión.

9.2.- Copia autenticada o fotocopia que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del Título de Bachiller Superior, F.P.2 o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

9.3.- Informe del Servicio Médico de Empresa de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5.- Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

9.6.- Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de Diciembre, sobre incompatibilidades.

Quiénes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran 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 solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, el opositor u opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieran en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real decreto 770/79 de 5 de Abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92 de 26 de Noviembre, a partir de la publicación de la misma en los Boletines anteriormente citados.

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

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

A N E X O I

EJERCICIOS OPOSICIÓN LIBRE PLAZA ADMINISTRATIVO

Primer ejercicio.- Consistirá en una prueba escrita tipo test que constará de 60 preguntas. El tiempo máximo del que dispondrán los aspirantes para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La superación de la prueba exigirá en todo caso la calificación de 5, para lo cual será necesario la contestación correcta de 40 preguntas. El resto aumentará la puntuación proporcionalmente.

Segundo ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas de carácter general, uno de los correspondientes al grupo de materias comunes y otro correspondiente al grupo de materias específicas. Para la determinación de los mismos, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, se extraerán al azar dos bolas correspondientes a uno de los temas incluidos en cada grupo de materias.

El ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública, tras lo cual el Tribunal podrá dialogar con el opositor/a, hasta un máximo de 10 minutos sobre el contenido del mismo y su relación con las funciones a desarrollar.

Tercer ejercicio.- Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, en la forma y tiempo fijados previamente por el Tribunal.

En ambos supuestos, el candidato presentará el resultado motivado de su análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc. que deberá transcribir mediante ordenador con el sistema corporativo de tratamiento de textos Wordperfect 5.1. Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán utilizar textos legales, según determine el Tribunal calificador.

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales y estructura.

2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3.- Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.

4.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado. Autonomía, Local e Institucional.

5.- La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

6.- El Estado de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

7.- Participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial referencia a la O.N.U. El consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.

8.- Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del derecho Administrativo.

10.- Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y Regulación Jurídica.

11.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

12.- El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

13.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

14.- Elementos del Municipio: El Término Municipal. La población. El Empadronamiento.

15.- La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovadores. Innovaciones que introduce respecto a la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

16.- El Presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

17.- Régimen Jurídico del gasto público local.

18.- La expropiación forzosa. Concepto y elementos. procedimiento general de expropiación: Fases.

19.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial Referencia a las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento y elaboración y aprobación.

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

21.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

22.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

23.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

24.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

25.- La responsabilidad de la Administración pública. Evolución histórica y régimen actual.

26.- Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana: Sus principios inspiradores. Régimen Urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.

27.- Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

28.- Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: Concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

29.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

MATERIAS ESPECIFICAS

- 1.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 2.- Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 3.- La Ley de Régimen Jurídico y el Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de ampliación.
- 4.- El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos. La Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.
- 5.- El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión Temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.
- 6.- El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación y desarrollo.
- 7.- El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.
- 8.- Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso Ordinario y de Revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.
- 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 10.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
- 11.- La informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal. Sus componentes fundamentales.
- 12.- La Ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.
- 13.- Internet. Características, Clientes y Correo Electrónico.
- 14.- Organización del trabajo. Trabajo en equipo.
- 15.- Análisis de tareas y de funciones. Las mejoras en los procedimientos.
- 16.- Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.
- 17.- Técnicas de redacción elaboración y representación de los documentos. Especial referencia al manual de Estilo Administrativo.
- 18.- La Excm. Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Padul, 30 de octubre de 1998.- El Alcalde.

PUBLICACIONES

COLECCIÓN: LEGISLACIÓN

Título: **LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA**

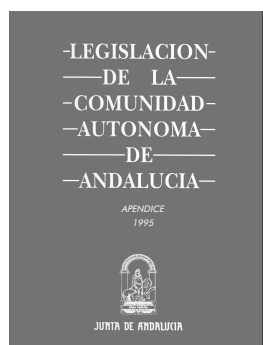


P.V.P. 8.300.- (IVA incluido)
Edición cerrada al 31.12.94
Un volumen de 2.000 páginas

Autor: **Pedro Escribano Collado**
Catedrático de Derecho Administrativo
Universidad de Sevilla

Contenido:

- Repertorio de legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Índice cronológico de disposiciones
- Índice alfabético por materias
- Formato: UNE A5L



P.V.P. 1.430.- (IVA incluido)
Edición cerrada al 31.12.95
Un volumen de 286 páginas

Realización: Instituto Andaluz de Administración Pública

Edita y distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11

Bellavista. 41014 SEVILLA

También están en venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63