

## AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL PUERTO

*ANUNCIO de bases.*

Por esta Alcaldía en el día de hoy se ha adoptado la siguiente resolución:

Vista la necesidad de proceder a cubrir en propiedad las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001, que ya ha sido remitida para su publicación al Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con las atribuciones que le vienen conferidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía en el día de hoy ha resuelto lo siguiente:

Primero. Convocar concurso-oposición de promoción interna para la provisión en propiedad de dos plazas de Administrativos, Funcionarios de Administración General, Grupo C, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Segundo. Aprobar las Bases que han de regir las pruebas selectivas correspondientes a las plazas anunciadas en el apartado anterior que figuran en el Anexo de esta resolución, y proceder a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

## A N E X O

## BASES PARA LA PROVISION MEDIANTE PROMOCION INTERNA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL PUERTO (HUELVA)

## 1. Normas generales.

## 1.1. Objeto de las Bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes Bases la provisión de las siguientes plazas:

## PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Denominación: Administrativo/a.

Número: Dos.

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Título exigido: Bachiller Superior, FP2 o equivalente. A estos efectos, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 22.<sup>a</sup> de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y la Disposición Adicional Novena del 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajos y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se equipara a la titulación el tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

Sistema de acceso: Promoción interna.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de jubilación: La reglamentariamente establecida.

Retribuciones: Las establecidas en el Presupuesto del Ayuntamiento.

Funciones: Tareas administrativas preparatorias o derivadas de la gestión administrativa superior así como aquellas otras que aparezcan recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

## 1.2. Destino.

El Ayuntamiento de San Juan del Puerto podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier lugar del término municipal,

cuando así se considere necesario o conveniente, de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

## 1.3. Derechos y deberes.

Quienes obtengan plaza tendrán los derechos y deberes inherentes a las mismas como funcionario del Ayuntamiento de San Juan del Puerto y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local.

## 1.4. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones:

- De general aplicación: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajos y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

## 1.5. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

## Requisitos generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán de reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima permitida para el ingreso en el cuerpo o escala el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión de la titulación exigida en la base 1.1 o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

f) Ser funcionario de carrera del Grupo D, Subescala Auxiliar de Administración General, o Subescala Técnica Auxiliar de Administración Especial, del Ayuntamiento de San Juan del Puerto, en situación de servicio activo.

La fecha de toda la documentación acreditativa de reunir los requisitos anteriores no podrá ser en ningún caso posterior al último día, de los veinte fijados en la convocatoria, a partir del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de solicitudes.

Los requisitos a) y b) se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad. El c), mediante presentación de fotocopia del título o certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de San Juan del Puerto. El d) y el e), mediante declaración jurada. El f), mediante certificación de la Secretaría del Ayuntamiento de San Juan del Puerto.

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Juan del Puerto con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en concreto: a) Nombre y apellidos, DNI y domicilio del solicitante; b) Plaza a la que se opta; c) Lugar, fecha y firma.

#### 3.2. Documentación que debe presentarse.

Las instancias deberán de presentarse acompañadas de la fotocopia compulsada del DNI. Asimismo, se unirán a las instancias, para su valoración en la fase de concurso, fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados. Igualmente, se adjuntará resguardo de haber hecho efectivos los derechos de examen, que se establecen en la cantidad de 3.500 pesetas, mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento.

#### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

#### 3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento o en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último supuesto, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

### 4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos e indicando, en su caso, la causa de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión y solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. También se determinarán 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. Composición.

El Tribunal calificador estará formado por:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- Vocal núm. 1: Un representante de la Junta de Andalucía.
- Vocal núm. 2: Un miembro de la Corporación.
- Vocal núm. 3: Un funcionario de la Excm. Diputación Provincial.
- Vocal núm. 4, que actuará como Secretario con voz pero sin voto: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario del mismo que le sustituya.

Además, el Tribunal podrá disponer de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que considere pertinentes. Estos se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### 5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan del Puerto, que resolverá lo que proceda. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5.3. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen. El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le corresponden en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. En caso de ausencia de algún miembro del Tribunal, sus funciones serán asumidas por el suplente que le corresponda. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe de hacerse en los casos no previstos.

#### 5.4. Nombramiento del Tribunal.

El nombramiento de los miembros del Tribunal, tanto titulares como sus respectivos suplentes, se hará a través de la Resolución de la Presidencia de la Corporación a que se refiere la base 4.<sup>a</sup> de las que rigen esta convocatoria.

### 6. Tribunal Calificador.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

#### 6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, que deberán ser acreditados con documentos originales o fotocopias compulsadas y presentados con la solicitud para poder acceder a la plaza convocada. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, de 48 horas a la realización del primer ejercicio. Comprobada la autenticidad de los documentos, el Tribunal proclamará la calificación de la fase de concurso, determinando

la puntuación que corresponda en base sólo a los méritos alegados y probados según el procedimiento señalado en estas bases.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Méritos profesionales. Por cada año de servicios profesionales al Ayuntamiento de San Juan del Puerto como Auxiliar Administrativo de Administración General o Auxiliar de Administración Especial, en condición de funcionario, 0,75 puntos, hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante certificación de la Secretaría del Ayuntamiento.

B) Formación complementaria específica. Cursos de Formación y Perfeccionamiento, hasta un máximo de 5 puntos: a) Por la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con las funciones de las plazas a las que se opta y hubiesen sido impartidos por instituciones de carácter público: Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos. De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos. De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos. De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos. De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días de duración: 0,50 puntos. De 201 horas en adelante o 41 o más días de duración: 1,00 punto. Los cursos cuya duración no se acredite no serán valorados. b) Por la participación como Director, Coordinador, Ponente, Profesor o similar en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con las plazas a las que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público: 0,20 puntos.

C) Titulación. Por poseer titulación académica, aparte de la exigida para acceder a las plazas a las que se opta, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente: a) Grado de Doctor: 1,50 puntos. Tesina: 1,25 puntos. Título universitario Superior: 1,00 punto. Título universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes. Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será de 10.

#### 6.2. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y de carácter eliminatorio: a) Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 3 horas, 2 temas concretos, uno de cada bloque, elegido al azar de entre los establecidos en el Anexo I. b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización, durante un período máximo de 2 horas, de un supuesto práctico a elegir por el aspirante de entre los 2 que le serán facilitados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y relacionados con las funciones que constituyan la actividad administrativa habitual de las distintas dependencias que integran el Ayuntamiento. Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quedarán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen tal puntuación. La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

#### 7. Calificación y publicidad de los resultados.

##### 7.1. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y oposición. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persistiera el empate, será elegido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

##### 7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la Autoridad competente la propuesta de nombramiento y la relación de aprobados, que no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

##### 7.3. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan del Puerto.

#### 8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

##### 8.1. Fecha de comienzo y plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía a que alude la base número 4 de esta convocatoria. Los ejercicios no podrán dar comienzo hasta que haya transcurrido, al menos, 2 meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### 8.2. Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y los locales en que se haya celebrado la prueba anterior, con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio o de 24 si se trata de uno nuevo. Entre la realización de una prueba y la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerá para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.1 de las que rigen esta convocatoria las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los Organos Técnicos de la Administración Laboral Sanitaria o de los Organos competentes en asuntos o servicios sociales. En las pruebas desarrolladas por escrito el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondía sin justificación suficiente a juicio del Tribunal, se le tendrá por retirado y desistido y que, en consecuencia, renuncia a continuar el proceso selectivo.

##### 8.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### 9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal aportarán los documentos acreditativos de reunir las condi-

ciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, y que son los relacionados a continuación:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desarrollo de sus funciones.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o certificación acreditativa de los servicios prestados expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de San Juan del Puerto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no desempeñar cargo retribuido en cualquier Administración Pública, excepto en este Ayuntamiento, referida al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Fotocopia compulsada del DNI.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador por haber superado el proceso selectivo. El plazo para tomar posesión será de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida mediante el proceso selectivo regulado en estas bases. El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 3 de abril.

#### 11. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I

#### BLOQUE I

- Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Organización.
- Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
- Tema 3. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
- Tema 4. La Corona. El Poder Legislativo.
- Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 6. El Poder Judicial.
- Tema 7. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
- Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
- Tema 9. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.
- Tema 10. Los actos jurídicos de la Administración: Públicos y privados. El acto administrativo: Concepto y elementos.

La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 11. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 14. Régimen Local español en la Constitución y en las Leyes. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

### BLOQUE II

Tema 1. Las fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 2. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: La prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: La resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 3. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 4. La invalidez de los actos administrativos: Actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 5. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 6. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 7. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de personal, grupo en que se integran, formas de selección.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 11. Derechos económicos de los funcionarios: Conceptos retribuidos. El derecho de sindicalización de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 12. El presupuesto: Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 13. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público. Contabilidad del presupuesto de gastos.

Tema 14. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 15. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley General Presupuestaria.

Tema 16. Los controles internos y externos de las cuentas.

Tema 17. Estructuras supramunicipales. Las Diputaciones.

Tema 18. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 19. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

Tema 20. Concepto y clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los Entes Locales.

Tema 21. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 22. Servicios públicos locales: Concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

Tema 23. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 24. Las actividades económicas de los Entes Locales. Los consorcios.

Tema 25. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: Procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 26. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Tema 27. Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

Tema 28. La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: Tipología y situaciones.

Tema 29. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

Lo que se hace público para general conocimiento, en San Juan del Puerto, 30 de julio de 2001.- El Alcalde-Presidente, Francisco de Asís Orta Bonilla.

#### IES ANDRES BENITEZ

*ANUNCIO de extravío de título de Formación Profesional. (PP. 2128/2001).*

I.E.S. Andrés Benítez.

Se hace público el extravío de título de Técnico Especialista de la rama Automoción de don José Manuel Rodríguez Tejero, expedido por el órgano competente.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Cádiz, en el plazo de 30 días.

Jerez, 18 de julio de 2001.- La Directora, María del Rosario Ramírez Ramírez

#### IES JESUS MARIN

*ANUNCIO de extravío de título de Formación Profesional. (PP. 3195/2000).*

I.E.S. Jesús Marín.

Se hace público el extravío de título de Técnico Auxiliar de doña María Mercedes Reyes Janariz, expedido el 16 de marzo de 1987.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Málaga, en el plazo de 30 días.

Marchena, 19 de diciembre de 2000.- El Director, Juan Antonio Barea Guerrero

#### SDAD. COOP. AND. AGRICOLA DE MONTEMAYOR

*ANUNCIO de convocatoria de Asamblea General Extraordinaria. (PP. 2232/2001).*

Sociedad Cooperativa Andaluza Agrícola de Montemayor «en liquidación».

Se convoca Asamblea Extraordinaria de socios, que se celebrará en el domicilio social, el día 15 de septiembre de 2001 a las veinte horas en primera convocatoria, y a las veinte horas y treinta minutos en segunda, para aprobar el Balance final de liquidación y el Proyecto de distribución del activo.

Ambos documentos se encuentran a disposición de los socios en el domicilio social.

Montemayor, 31 de julio de 2001.- Los Liquidadores.

#### SDAD. COOP. AND. PENTAPRINT ARTES GRAFICAS

*ANUNCIO de disolución y de nombramiento de liquidadores. (PP. 2350/2001).*

En fecha 31 de julio de 2001 se reunieron en su domicilio social, sito en calle Emperador Carlos, número 1, de Ubeda, Jaén, con carácter de Asamblea General Extraordinaria, el 100% de los socios de la Sociedad Cooperativa Andaluza Pentaprint Artes Gráficas, en la que se adoptó por unanimidad el acuerdo de proceder a su disolución y nombramiento de liquidadores.

Ubeda, 6 de agosto de 2001.- El Presidente, Rodrigo Madrid Forcat, DNI núm. 26.404.819-Z.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63