

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

A.5. Opcionales.

Conocimiento de otros idiomas distintos al español, al nivel de traducción o conversación, previo establecimiento de dicho mérito en las bases de la convocatoria, según valoración del Tribunal calificador, por examen directo o a través de asesores, hasta un máximo de: 1,00 punto.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.
- 3.º Otros méritos.
- 4.º Titulaciones académicas.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA SER ADMITIDO EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISION, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE PROMOCION INTERNA, A TRAVES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE CONCURSO DE MERITOS, DE LA PLAZA DE OFICIAL DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE OLVERA

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE OLVERA:

Don, con DNI número, natural de, con domicilio a efectos de notificaciones en, del municipio de, provincia de, y número de teléfono de contacto

COMPARECE ANTE VD. Y MANIFIESTA:

Que, reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras del procedimiento para la provisión, mediante el sistema de acceso de promoción interna, a través del procedimiento de selección de concurso de méritos de la Plaza de Oficial de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Olvera (Base 3);

SOLICITANDO:

Primero y Unico. Tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas.

1. A tal efecto se aportan los siguientes documentos, acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso de méritos:

(Enumerar)

2. Igualmente se aporta el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

En, a de del año 2004

Fdo. Don

Olvera, 22 de julio de 2004.- El Alcalde, Francisco Párraga Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE UTRERA

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha dieciséis de junio de dos mil cuatro, se aprueban las bases que regirán la provisión de una plaza de Técnico Economista.

BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS

I. Objeto

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Serán de aplicación diferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) del Ayuntamiento de Utrera (Plaza de Gibaxa, núm. 1), dirigida al señor Alcalde y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes deberán ser presentadas en la citada oficina, acompañadas del justificante de ingreso de los derechos de examen fijados en los correspondientes anexos de la convocatoria.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la Sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-6000054414.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la fase de concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

IV. Admisión de candidatos

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas, notificándose la correspondiente resolución a los interesados. Del mismo modo, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia elevando a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la correspondiente resolución, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a partir de la citada notificación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

V. Tribunales

Novena. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales: Dos Técnicos Municipales designado por el Alcalde.

Un representante designado por los grupos políticos.

Un representante designado por la Junta de Personal.

Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

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

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Décima. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 del mismo cuerpo legal.

Undécima. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus

acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

VI. Desarrollo de los ejercicios

Duodécima. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, se anunciará -al menos- con quince días de antelación, en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes de admitidos y excluidos. También se publicará en el citado boletín, la fecha hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Comenzada la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos, -en su caso-, por el aspirante, el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes en todas la pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S», de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 6 de febrero de 2004 (BOE núm. 32, de 6 de febrero de 2004).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «S», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «T», y así sucesivamente.

a) Fase de concurso.

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que hayan de valorarse en esta fase tal y como se expresa en la base quinta de las presentes bases generales.

En el apartado de formación de los correspondientes anexos, únicamente se valorarán aquellos cursos, seminarios, masters y becas que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

b) Fase de oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, se realizarán conforme se determina en el Anexo correspondiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

c) Puntuación definitiva.

La calificación final será la puntuación obtenida en la fase oposición o de concurso cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, conforme figura en el Anexo correspondiente.

VII. Sistema de calificación

Decimotercera. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el Anexo correspondiente.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

VIII. Puntuación y propuesta de selección

Decimocuarta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía.

IX. Presentación de documentos y nombramiento

Decimoquinta. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito c) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación del mismo.

Decimosexta. Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o direc-

tamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia o «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

Denominación de la plaza: Técnico Economista.

Grupo de clasificación: A.

Núm. de plazas: 1.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición libre.

Titulación exigida: Licenciado/a Económicas y Empresariales.

Derechos de examen: 18,03 €.

Perteneciente a:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Categoría: Técnico Superior.

Fase de Concurso.

Será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

Los méritos a valorar se ajustarán al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo 2 puntos).

a) Por cada mes de experiencia en puesto de trabajo como Técnico Superior Economista en la Intervención de Fondos de la Administración Local: 0,05 puntos.

b) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo como Técnico Superior Economista en la Intervención de Fondos de cualquier Administración Pública: 0,02 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante certificado de la Administración o Empresa para la que se prestaron los servicios, donde conste el período, Cuerpo o categoría profesional y tipo de relación.

En los supuestos anteriores, incompatibles entre sí en el mismo período de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

2. Formación (máximo 1 punto).

a) Se valorarán los cursos directamente relacionados con el temario de acceso a la categoría objeto de la presente convocatoria, como sigue:

- Para cursos organizados o impartidos para la Administración Local, por organismos de la misma, o por el Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública y Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de la Formación Continua, por cada 20 horas lectivas, 0,08 puntos.

- Para cursos organizados o impartidos por cualquier otra administración territorial o institucional local no contemplada en el apartado anterior, por cada 20 horas lectivas, 0,065 puntos.

- Para cursos organizados o impartidos por otros Centros de enseñanza, públicos o privados, por cada 20 horas lectivas, 0,05 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

b) Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para el acceso a categorías homólogas al convocado en otras Administraciones Públicas, 0,25 puntos.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los apartados de Experiencia Profesional y Formación, sin que pueda exceder de 3 puntos.

Fase de Oposición.

Esta fase constará de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio. Los ejercicios a realizar son los siguientes:

a) Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de tres horas, dos temas de los comprendidos en el temario anejo a la presente convocatoria, elegidos por el aspirante, entre tres, extraídos al azar.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y el rigor de la exposición y la calidad de expresión escrita.

b) Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que el Tribunal determine, durante un tiempo máximo de cuatro horas, y que estará relacionado con el temario anejo a la presente convocatoria, pudiéndose consultar textos legales en soporte de papel, así como utilizar máquinas de calcular no programables.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Ambos ejercicios serán valorados, de 0 a 10 puntos cada uno, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de ambos ejercicios. La puntuación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y fase de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente en el primero.

TEMARIO

Derecho Constitucional

Tema 1. 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. 2. El Estado social y democrático de Derecho. 3. Derechos y deberes fundamentales; las libertades públicas. 4. Garantías y restricciones. 5. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. 1. Los órganos constitucionales. 2. La Corona. 3. Las Cortes Generales. 4. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. 5. La función legislativa. 6. El Gobierno del Estado. 7. El Poder Judicial. 8. El Tribunal Constitucional. 9. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. 1. La representación política en España: Los partidos políticos, bases doctrinales, régimen jurídico y estructura interna. 2. El sistema electoral español. 3. Organización del sufragio y procedimiento electoral.

Tema 4. 1. Las Comunidades Autónomas: Regulación constitucional. 2. Los Estatutos de Autonomía. 3. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. 4. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. 5. La Organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. 1. La Administración Local: Regulación Constitucional. 2. Tipología de Entes Locales. 3. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local.

Tema 6. 1. Las fuentes del Derecho Local. 2. La potestad reglamentaria en las Entidades Locales. 3. El reglamento orgánico. 4. Los bandos.

Tema 7. 1. El Municipio: Concepto y elementos. 2. El término municipal. 3. Alteraciones de términos municipales. 4. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 8. 1. La organización municipal. Organos necesarios. 2. El Alcalde: Competencias. 3. Delegación de atribuciones del Alcalde. 4. Tenientes de Alcalde.

Tema 9. 1. El Pleno del Ayuntamiento: Composición y funciones. 2. La Junta de Gobierno Local. 3. Organos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 10. 1. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. 2. Competencias de la Comunidad Autónoma. 3. Reforma del Estatuto.

Derecho Administrativo

Tema 11. 1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. 2. El sometimiento de la Administración al Derecho. 3. El principio de Legalidad. 4. Las potestades administrativas.

Tema 12. 1. Las fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. 2. Jerarquía Normativa. 3. La Ley: Concepto y clasificación. 4. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. 5. El Reglamento: Concepto y clasificación.

Tema 13. 1. Los órganos administrativos: Concepto y clases. 2. La competencia: Clases y criterios de delimitación.

Tema 14. 1. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. 2. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 15. 1. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. 2. La notificación: Contenido, plazo y práctica. 3. La notificación defectuosa. 3. La publicación.

Tema 16. 1. La invalidez del acto administrativo. 2. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. 3. El principio de conservación del acto administrativo. 4. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos.

Tema 17. 1. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. 2. El procedimiento administrativo común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. 3. Los interesados. 4. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. 5. Abstención y Recusación. 6. Iniciación, ordenación e instrucción: La prueba y los informes.

Tema 18. 1. Terminación del procedimiento. 2. La obligación de resolver. 3. Contenido de la resolución expresa. 4. La terminación convencional. 5. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. 6. El desistimiento y la renuncia. 7. La caducidad.

Tema 19. 1. Los procedimientos especiales. 2. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. 3. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial: Naturaleza y regulación. 4. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 20. 1. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales de su regulación. 2. Actos que agotan la vía administrativa. 3. La resolución: La «reformatio in peius».

Tema 21. 1. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. 2. Organos de la jurisdicción y sus competencias. 3. Las partes: Legitimación. 4. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Derecho Civil y Mercantil.

Tema 22. 1. El Derecho objetivo. 2. Las fuentes del derecho en general y, en especial, el sistema jurídico positivo español. 3. Aplicación de las normas jurídicas: Eficacia general y límites.

Tema 23. 1. El concepto de persona. Clases de personas. 2. Personas naturales: Nacimiento y extinción. 3. Personas jurídicas: Concepto, naturaleza y clases. 4. Constitución y extinción de las personas jurídicas. 5. Capacidad jurídica y de obrar.

Tema 24. 1. Los derechos reales: Concepto y clases. 2. Diferencias entre derechos reales y derechos de crédito. 3. La propiedad. Modos de adquirir y perder la propiedad.

Tema 25. 1. La posesión. 2. El usufructo. 3. La servidumbre.

Tema 26. 1. Los derechos reales de garantía: Concepto y clasificación. 2. Hipoteca. 3. Prenda, hipoteca mobiliaria y prenda sin desplazamiento.

Tema 27. 1. El contrato. Concepto y clases. Elementos. 2. Perfección y consumación del contrato. 3. La compraventa: Elementos. Obligaciones de las partes.

Tema 28. 1. Los sistemas sucesorios. 2. El derecho hereditario. 3. Capacidad para suceder. 4. Aceptación y repudiación de la herencia. 5. Derecho a acrecer. 6. Colación y partición de la herencia.

Tema 29. 1. Sucesión testamentaria. 2. El testamento. Clases de testamento. 3. Institución del heredero. Legados. 4. Sustitución. 5. La sucesión intestada. 6. La representación hereditaria. 7. La sucesión contractual.

Tema 30. 1. El Derecho Mercantil. Concepto, fuentes y objeto. 2. Los actos de comercio. 3. El comerciante o empresario individual. 4. Las sociedades mercantiles: Concepto y clasificación.

Tema 31. 1. La sociedad anónima: Concepto y clases. 2. Fundación y estatutos. 3. Capital y reservas. 4. Cierre del ejercicio social y cuentas anuales.

Tema 32. 1. Los títulos valores: Concepto y clasificación. 2. La letra de cambio: Concepto y requisitos formales. 3. El endoso, la aceptación y el pago de la letra. 4. El cheque. 5. El pagaré.

Hacienda Pública.

Tema 33. 1. La actividad del sector público. Funciones económicas. 2. Fallos del mercado y bienes sociales. 3. Equidad en la distribución. 4. Provisión pública de bienes.

Tema 34. 1. La adopción de decisiones en el sector público: La elección social. 2. Elección social y preferencias individuales. 3. Democracia directa y democracia representativa. 4. Burocracia y grupos de interés.

Tema 35. 1. El presupuesto y la asignación eficiente de recursos. 2. Los distintos modelos presupuestarios. 3. El presupuesto y los sistemas de planificación y programación. 4. Fundamentos de la evaluación de proyectos de gasto público.

Tema 36. 1. Los ingresos públicos. 2. Principios generales de la imposición. 3. Beneficio y capacidad de pago como criterios de distribución de la carga impositiva. 4. Exceso de gravamen de imposición óptima.

Tema 37.1. Déficit y deuda pública. 2. Déficit público: Clases y problemas en su financiación. 3. Deuda pública: Concepto, clases y naturaleza. 4. La administración de la deuda. 5. Financiación mediante deuda pública y equidad fiscal.

Derecho Financiero, Presupuestario y Tributario.

Tema 38.1. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. 2. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. 3. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia.

Tema 39. 1. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. 2. Principios relativos a los ingresos públicos. 3. Principios relativos al gasto público.

Tema 40.1. El presupuesto: Concepto y función. 2. Los principios presupuestarios. 3. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: Naturaleza jurídica. 4. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 41.1. La contabilidad de la Administración del Estado: Normas reguladoras. 2. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. 3. La Cuenta General del Estado. 4. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 42. 1. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. 2. La intervención General de la Administración del Estado: Funciones y ámbito de actuación. 3. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. 4. La omisión de la intervención. 5. El control financiero: Centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 43.1. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. 2. El Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. 3. La jurisdicción contable: Procedimientos.

Tema 44. 1. La aplicación y la interpretación de las normas tributarias. 2. Ambito temporal y espacial. 3. El fraude de Ley. 4. La analogía en Derecho Tributario.

Tema 45. 1. Los tributos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. 2. La relación jurídico-tributaria. 3. El hecho imponible y el devengo. 4. Exenciones objetivas.

Tema 46. 1. Los elementos personales de la deuda tributaria. Sujetos Pasivos. 2. Exenciones subjetivas. 3. Los responsables tributarios. 4. El retenedor. 5. Capacidad, representación y domicilio.

Tema 47. 1. Base imponible y base liquidable. 2. Regímenes de determinación o estimación de la base imponible. 3. Cuota y deuda tributaria. 4. Garantía del crédito tributario.

Tema 48. 1. La extinción de la obligación tributaria. 2. El pago. 3. La prescripción. 4. Otras formas de extinción: Condonación e insolvencia.

Tema 49. 1. El procedimiento de gestión tributaria. 2. La declaración. 3. Las liquidaciones tributarias. 4. Las auto-liquidaciones. 5. La comprobación de valores.

Tema 50. 1. La gestión recaudatoria. 2. Procedimiento recaudatorio en período voluntario. 3. Procedimiento recaudatorio en vía de apremio.

Tema 51. 1. La inspección de tributos. Funciones. Facultades. 2. El Procedimiento de Inspección tributaria. 3. La documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 52. 1. Infracciones tributarias. Concepto y clases. 2. Sanciones tributarias. 3. Delito fiscal.

Tema 53.1. La revisión de los actos en vía administrativa. 2. Procedimiento especial de revisión. 3. El recurso de reposición. 4. El procedimiento económico-administrativo. 5. Suspensión del acto.

Tema 54. 1. Visión global del sistema tributario español. Especial referencia al estatal. 2. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. 3. Relaciones entre los principales impuestos. 4. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 55. 1. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. 2. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos Pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. 3. Tributación de no residentes. 4. Gestión del impuesto. 5. El impuesto sobre el patrimonio de las personas físicas.

Tema 56. 1. El Impuesto de Sociedades. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. 2. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos Pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. 3. Tributación de no residentes. 4. Regímenes especiales. 5. Gestión del impuesto.

Tema 57. 1. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. 2. Hecho imponible.

Exenciones. Sujetos Pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. 3. Gestión del impuesto.

Tema 58. 1. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. 2. Transmisiones Onerosas. Hecho imponible. Sujetos Pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. 3. Operaciones Societarias. Hecho imponible. Sujetos Pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. 4. Actos Jurídicos Documentados. Hecho imponible. Sujetos Pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. 5. Gestión del impuesto.

Tema 59. 1. El impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. 2. Hecho imponible. Exenciones. Base imponible. Sujetos Pasivos. Tipos Impositivos. 3. Delimitación de las figuras del IVA y del Impuesto de Transmisiones.

Tema 60. 1. La financiación de las Comunidades Autónomas. 2. Régimen jurídico: La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. 3. El Consejo de Política Fiscal y Económica. 4. El Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 61. 1. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. 2. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. 3. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. 4. La coordinación de las Haciendas estatal, Autonómica y Local.

Tema 62. 1. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. 2. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. 3. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. 4. La prórroga presupuestaria.

Tema 63. 1. La estructura presupuestaria. 2. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 64. 1. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios Generales. 2. Competencias. 3. Fines de la contabilidad. 4. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. 5. Documentos Contables. 6. Libros de Contabilidad.

Tema 65. 1. La Cuenta General de las Entidades Locales. 2. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: Contenido y justificación. 3. Las cuentas de las sociedades mercantiles. 4. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 66. 1. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. 2. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. 3. Especial referencia a los reparos.

Tema 67. 1. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. 2. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. 3. Normas de Auditoría del sector público.

Tema 68. 1. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. 2. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 69. 1. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. 2. Recursos de los municipios. 3. Los ingresos de derecho privado. 4. Las subvenciones.

Tema 70. 1. Los tributos locales: Principios. 2. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales. 3. Tramitación y régimen de impugnación de los actos de impugnación y ordenación de tributos. 4. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 71.1. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza del Impuesto. 2. El hecho imponible. Elementos jurídico, objetivo y espacial. 3. Régimen de exenciones: De oficio, rogadas, potestativas y especiales.

Tema 72. 1. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Los Sujetos Pasivos. 2. Contribuyentes. 3. Sustitutos del contribuyente. 4. Los titulares catastrales. 5. Las obligaciones formales de los sujetos pasivos.

Tema 73. 1. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Determinación Deuda. 2. La base imponible. Definición de valor catastral. 3. La base liquidable. Supuestos de aplicación de la reducción. 4. El tipo de gravamen. Límites de fijación. 5. Bonificaciones. 6. Cuota y Deuda. 7. Devengo y Período Impositivo.

Tema 74. 1. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Inspección Catastral y Gestión del impuesto. 2. Gestión Catastral. Colaboración. El padrón catastral. 3. Gestión Tributaria. Competencias municipales. 4. Régimen de impugnación de actos y acuerdos.

Tema 75. 1. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Régimen Legal. 2. Naturaleza y hecho imponible. 3. Exenciones. 4. Cuota tributaria. 5. Período impositivo y devengo.

Tema 76. 1. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Inspección y Gestión. 2. Gestión Censal. 3. Gestión Tributaria. 4. Recargo Provincial. 5. Inspección del impuesto.

Tema 77. 1. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Regulación Normativa. 2. Hecho imponible. 3. Exenciones. 4. Sujetos Pasivos. 5. Cuota. 6. Período impositivo y devengo. 7. Gestión.

Tema 78. 1. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Regulación Normativa. 2. Hecho imponible. Devengo. 3. Exención. 4. Sujeto Pasivo. 5. Base Imponible, cuota y tipo impositivo. 6. Beneficios Fiscales. 7. Gestión.

Tema 79. 1. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Regulación Normativa. 2. Hecho imponible. Devengo. 3. Exenciones. 4. Sujetos Pasivos. 5. Base Imponible y cuota tributaria. 6. Gestión.

Tema 80. 1. El régimen jurídico de las tasas y de los precios públicos. 2. Las tasas. Concepto. Hecho Imponible. Sujeto Pasivo. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. 3. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

Tema 81.1. Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Exenciones. Devengo. 2. Sujetos pasivos. Colaboración ciudadana. 3. Base imponible y cuota tributaria. Anticipo y aplazamiento de cuotas.

Contabilidad General y Analítica.

Tema 82. 1. Principios y criterios de contabilidad general: Generalidades. 2. Convención contable: Precio de Adquisición. 3. Principios Contables. 4. Criterios Contables. 5. Normas de Valoración.

Tema 83. 1. El Balance: Formato del balance. 2. Cuentas Anuales Abreviadas. 3. El Inmovilizado. Gastos de establecimiento. 4. Activo Circulante. 5. Fondos Propios. 6. Ingresos a distribuir en varios ejercicios. 7. Provisiones para riesgos y gastos. 8. Acreedores a largo y a corto plazo.

Tema 84. 1. La Cuenta de Pérdidas y Ganancias: Formato de la cuenta. 2. Cuentas Anuales Abreviadas. 3. Resultados ordinarios. 4. Resultados Extraordinarios.

Tema 85. 1. La Memoria: Generalidades. Naturaleza y rango. Contenido. 2. El Informe de Gestión: Generalidades e Información.

Tema 86. 1. Análisis Financiero a corto y a largo plazo. 2. Análisis Económico. Rentabilidades. 3. Análisis de las Cuentas Anuales. 4. Utilidad del Análisis en la Administración Local.

Tema 87. 1. Contabilidad de Costes. Definición. 2. Conceptos de ingreso y de coste. Clasificación de costes. 3. El proceso de asignación de costes en Contabilidad Analítica. 4. División de la empresa en centros de actividad. 5. Métodos de cálculo en el movimiento interno de valores.

Tema 88. 1. El proceso contable en Contabilidad General. 2. Situación de partida del proceso contable analítico. 3. Métodos de relación de la Contabilidad General y la Contabilidad Analítica. 4. El proceso contable analítico por el método monista.

Tema 89. 1. Características del método dualista. 2. Funcionamiento de las cuentas reflejas. 3. Fases a distinguir en

el proceso del movimiento interno de valores. 4. Visión de conjunto del movimiento interno de valores.

Tema 90.1. Modelos de asignación parcial de costes: Método de costes variables. 2. Método de imputación racional. 3. Utilidad de la Contabilidad de Costes en la Administración Local.

Economía.

Tema 91. 1. Economía: Concepto y método. 2. Principales problemas económicos: La actividad económica. 3. Definición y clasificación de los sistemas económicos: Análisis de la economía de mercado. 4. Enfoques micro y macroeconómico.

Tema 92. 1. Teoría Elemental de la Demanda, Oferta y Precio. 2. Elasticidad-Precio de la Demanda. 3. Otras elasticidades de la Demanda. 4. Elasticidad de Oferta. 5. El Excedente del Consumidor.

Tema 93. 1. La Contabilidad Nacional. 2. El Producto Nacional Bruto y el Producto Nacional Neto. 3. El Producto Nacional Nominal y el Real. 4. Los Índices de Precios. 5. El Producto Nacional Bruto y la Renta Personal Disponible. 6. Los gastos y componentes de la Demanda. 7. Los Balances.

Tema 94. 1. La Renta y el Gasto: La Producción de Equilibrio. 2. La Función de Consumo y la Demanda Agregada. 3. El Multiplicador. 4. El Sector Público. 5. El Presupuesto. 6. El Superávit Presupuestario de Pleno Empleo.

Tema 95.1. El Dinero, el Interés y la Renta: El Mercado de Bienes y la Curva IS. 2. Los Mercados de Activos y la Curva LM. 3. El Equilibrio en los Mercados de Bienes y de Activos. 4. La Política Monetaria.

Tema 96. 1. La Política Fiscal y el Efecto Desplazamiento. 2. La Composición de la Producción. 3. Un análisis formalizado del Modelo IS-LM.

Tema 97. 1. Introducción de la Demanda y de la Oferta Agregadas. 2. La Oferta Agregada: Dos casos especiales. 3. La Curva de Demanda Agregada. 4. La Política Monetaria y Fiscal con supuestos de oferta alternativos.

Tema 98. 1. La Estructura y la Política Económicas como ramas de la Ciencia Económica. 2. El enfoque conceptual de la Estructura Económica. 3. El enfoque conceptual de la Política Económica. 4. La taxonomía de la Política Económica.

Tema 99. 1. El proceso de inversión y financiación de la empresa: La estructura económico-financiera. Su dimensionamiento. 2. La función financiera. 3. El objetivo financiero. 4. Definición de inversión. Tipos.

Tema 100. 1. Los criterios de evaluación económica como reflejo del proceso empresarial. Introducción. 2. El criterio del Valor Capital sus ventajas, inconvenientes y significado económico. 3. El Índice de Rentabilidad. 4. El criterio del Tanto Interno de Rendimiento o Tasa de Retorno: Ventajas, inconvenientes y significado económico. 5. El Plazo de Recuperación.

Tema 101.1. El Capital Circulante. Concepto. 2. La función económica del Capital Circulante. 3. La función financiera del Capital Circulante. 4. La calidad del Capital Circulante. 5. La determinación de la solvencia a corto plazo.

Matemáticas Financieras.

Tema 102. 1. Sistemas financieros clásicos de capitalización y descuento simple. 2. Vencimiento común y medio en el sistema financiero simple. 3. Sistemas financieros clásicos de capitalización y descuento compuesto. 4. Vencimiento común y medio en el sistema financiero compuesto.

Tema 103. 1. Operaciones de amortización. Conceptos generales. 2. Amortización de préstamos mediante reembolso único. 3. Consideración de la cancelación parcial y la cancelación total anticipada.

Tema 104. 1. Sistema de amortización francés. 2. Sistema de amortización uniforme. 3. Sistema de amortización

con anualidades variables. 4. Sistema de amortización alemán. 5. Sistema de amortización americano.

Tema 105. 1. Empréstitos: Generalidades. 2. Empréstito normal o puro. 3. Características comerciales en los empréstitos. 4. Empréstitos en los que no se pagan periódicamente los intereses. 5. Fraccionamiento de cupones. 6. Empréstitos con gastos de administración.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Utrera, 16 de junio de 2004.- El Secretario General, Juan Borrego López.

CEIP LUIS DE GONGORA

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 2144/2004).

CEIP Luis de Góngora.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar, de Verónica Ruiz Valladares, expedido el 25 de noviembre de 1996.

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

Málaga, 21 de junio de 2004.- La Directora, Ana María Rueda Ramírez.

CEIP ISABEL LA CATOLICA

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 1626/1999).

Centro CEIP Isabel la Católica.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de don Juan Antonio García Lara, expedido por el órgano competente.

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

La Zubia, 12 de mayo de 1999.- El Director, José Ruiz Domínguez.

IES AYNADAMAR

ANUNCIO de extravío de título de Técnico Especialista. (PP. 2241/2004).

IES Aynadamar.

Se hace público el extravío de título de Técnico Especialista, Técnico Especialista de Rosario de los Angeles Rodríguez Camilo, expedido el 2 de enero de 1989.

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

Granada, 22 de junio de 2004.- El Director, José Manuel Troyano Viedma.

IES LA GRANJA

ANUNCIO de extravío de título de Técnico Auxiliar. (PP. 2456/2004).

IES La Granja.

Se hace público el extravío de título de Técnico Auxiliar, Técnico Auxiliar de María del Castillo Bellido Camacho, expedido el 3 de abril de 1989.

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

Jerez de la Frontera, 13 de julio de 2004.- El Director, José Luis Esteban.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63