

en el Anexo los actos administrativos que se indican. Se puede acceder al texto íntegro del acto en el lugar que asimismo se indica.

Sevilla, 1 de julio de 2005.- El Secretario General Técnico, Bartolomé Pinilla Piñero.

#### A N E X O

1. Nombre y apellidos y DNI/NIF: Diego Navero Navero, 30.411.773-T.

Procedimiento/núm. de expte.: Recurso contra la resolución del expediente sancionador en materia de epizootias 63/2003 (DS 5235/2003).

Fecha e identificación del acto a notificar: Orden de 14 de abril de 2005, del Consejero de Agricultura y Pesca, por la que se resuelve el recurso de alzada interpuesto contra la resolución del expediente sancionador en materia de epizootias 63/2003.

Recursos o plazo: Contra la Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los tribunales de ese orden, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Anuncio.

Acceso al texto íntegro: Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca, en Córdoba. C/ Sto. Tomás de Aquino, s/n, 5.ª planta.

2. Nombre y apellidos y DNI/NIF: Ayllón Vergara Hermanos, G-14076970.

Procedimiento/núm. de expte.: Procedimiento sancionador en materia de ayudas al aceite de oliva 479/2000 (DS 1252/2005).

Fecha e identificación del acto a notificar: Orden de 13 de abril de 2004, del Consejero de Agricultura y Pesca, por la que se resuelve el procedimiento sancionador en materia de ayudas al aceite de oliva 479/2000.

Recursos o plazo: Contra la Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los tribunales de ese orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio.

Acceso al texto íntegro: Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca, en Córdoba. C/ Sto. Tomás de Aquino, s/n, 5.ª planta.

3. Nombre y apellidos y DNI/NIF: José Menjíbar Caballero, 30.038.697-F.

Procedimiento/núm. de expte.: Recurso contra la resolución del expediente sancionador en materia de sanidad animal 192/2003 (DS 806/2004).

Fecha e identificación del acto a notificar: Orden de 30 de mayo de 2005, del Consejero de Agricultura y Pesca, por la que se resuelve el recurso de alzada interpuesto contra la resolución del expediente sancionador en materia de sanidad animal 192/2003.

Recursos o plazo: Contra la Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los tribunales de ese orden, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Anuncio.

Acceso al texto íntegro: Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca, en Córdoba. C/ Sto. Tomás de Aquino, s/n, 5.ª planta.

4. Nombre y apellidos y DNI/NIF: Rafael Loreto del Pino, 77.801.938-E.

Procedimiento/núm. de expte.: Sancionador en materia de pesca marítima, PS-73/2004.

Fecha e identificación del acto a notificar: Resolución de 1 de marzo de 2005, de la Directora General de Pesca y Acuicultura por la que se resuelve el procedimiento sancionador.

Recursos o plazo: Contra dicha Resolución que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Agricultura y Pesca, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente Anuncio.

Acceso al texto íntegro: Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura y Pesca, en Sevilla. C/ Seda, s/n, Polígono Hytasa.

#### CONSEJERIA PARA LA IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

*ACUERDO de 29 de junio de 2005, de la Delegada Provincial de Jaén, para la notificación por edicto a doña Verónica Bergas del Rey del acto que se cita.*

Acuerdo de fecha 29 de junio de 2005, de la Delegada Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de Jaén por el que se ordena la notificación por edicto a doña Verónica Bergas del Rey del Acuerdo de constitución de acogimiento familiar preadoptivo, en el procedimiento de acogimiento familiar preadoptivo núm. 373-2005-23-000020, al estar en ignorado paradero en el/os expediente/s incoado/s.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al ignorarse el lugar de notificación por encontrarse en paradero desconocido y no poderse practicar, podrá comparecer en el plazo de diez días ante el Servicio de Protección de Menores, sito en Jaén, Paseo de la Estación, 19-3.ª planta, para la notificación del contenido íntegro del mencionado Acuerdo de fecha 27 de abril de 2005 de constitución del acogimiento familiar preadoptivo, en el procedimiento de acogimiento familiar preadoptivo núm. 373-2005-23-000020, referente al menor L.D.B.

Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, por los trámites que establecen los artículos 779 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, sin que sea necesario formular reclamación previa en vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el art. 780 de la citada Ley Procesal.

Jaén, 29 de junio de 2005.- La Delegada, Simona Villar García.

#### AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE

*ANUNCIO de bases.*

Hago saber: Que en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el veinticinco de mayo de dos mil cinco, adoptó acuerdo disponiendo la aprobación de las Bases que han de regir el proceso de funcionamiento de una plaza de Licenciado en Derecho de la Planilla de Personal Laboral, como Técnico de Administración Especial, Asesor Jurídico en Contratación Administrativa, por el sistema de concurso-oposición y que se transcriben a continuación:

**BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE FUNCIONARIZACION DE UNA PLAZA DE LICENCIADO EN DERECHO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, COMO TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, ASESOR JURIDICO EN CONTRATACION ADMINISTRATIVA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION**

**Primera. Normas generales.**

El objeto de la presente convocatoria es la realización de las pruebas selectivas para la transformación del vínculo laboral en funcional, de una plaza de Licenciado en Derecho, clasificada como funcionaria en la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, con funciones propias de Técnico de Administración Especial en Contratación Administrativa.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública, del Real Decreto-Ley 781/86, de 18 de abril, según la redacción dada por el art. 60 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, del Real Decreto 896/91, 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, en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y en el Real Decreto 364/95, 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 por cualquier otra disposición que le sea de aplicación.

**Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, según los términos que establece la Ley 7/1993, de 23 de diciembre.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- Tener cumplidos dieciocho años.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de la función pública.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los requisitos anteriormente referidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

**Tercera. Solicitudes.**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y se presentarán en el Registro, en las que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, según modelo que figura en el Anexo I, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes deberán adjuntar a la instancia una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, justificantes de los méritos que alegue para su apreciación y valoración por el Tribunal. Así como justificante de haber abonado en la Tesorería de este Ayuntamiento la cantidad de

treinta euros, en concepto de tasa por derecho de examen. También podrá ser satisfecha la referida tasa mediante giro postal o telegráfico, indicando nombre del aspirante, proceso selectivo y fecha de la imposición.

Los justificantes de los méritos alegados se presentarán en original o fotocopia compulsada, 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.

Las solicitudes podrán también presentarse en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Cuarta. Admisión de candidatos.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, y en el término de un mes, el Sr. Alcalde-Presidente aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, en cuya Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinarán además la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora en la que se reunirá éste.

Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la oposición.

**Quinta. Tribunales.**

El Tribunal Calificador quedará formado como sigue:

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

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

**Vocales:**

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante del Equipo de Gobierno de esta Corporación.
- Un representante de los Grupos de la Oposición.
- El Concejal/a-Delegado/a de Recursos Humanos.
- Un representante de los Delegados de Personal de este Ayuntamiento o Funcionario Público propuesto por ellos.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará al menos un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Secretario en este proceso selectivo dispondrá de voz y voto en el mismo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de tres Vocales, el Presidente y el Secretario.

Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o mayor nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de la especialidad.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

A los efectos de lo establecido en el Decreto 462/20004, de 24 de mayo y disposiciones complementarias, el Tribunal percibirá las asignaciones que correspondan.

Sexta. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases:

Primera fase: Concurso, y segunda fase: Oposición.

La fecha, lugar y hora del comienzo del proceso selectivo se publicarán al menos con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Séptima. Fase de concurso.

Antes de dar comienzo a la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados debidamente por los aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Serán objeto de puntuación por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismo Oficial.

Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública, o bien original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de Empleo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

- Para la experiencia en Empresas Privadas: Original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de concurso.

A) Experiencia.

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local, cuya Secretaría esté clasificada de Categoría Superior, en puesto de igual o similares características a la plaza a la que se aspira: 0,40 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local, cuyas Secretarías estén clasificadas de Categoría Entrada o de Categoría Secretaría-Intervención, en puesto de igual o

similares características a la plaza a la que se aspira: 0,30 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en otra Administración Pública, en puesto de igual o similares características a la plaza a la que se aspira: 0,20 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de igual o similares características a la plaza a la que se aspira: 0,10 puntos.

Puntuación máxima del apartado de experiencia: 4,5 puntos.

B) Formación.

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congreso realizados y debidamente acreditados, relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los siguientes tramos:

- Entre 20 y 34 horas lectivas, o entre 2 y 4 días: 0,40 puntos.

- Entre 35 y 69 horas lectivas, o entre 5 y 8 días: 0,60 puntos.

- Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días: 0,80 puntos.

- Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días: 1,00 punto.

- Más de 200 horas lectivas, o más de 30 días: 1,5 puntos.

Puntuación máxima del apartado de formación: 3 puntos.

C) Antigüedad.

Por cada año de servicio prestado en la Administración Local: 0,13 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 1,5 puntos.

Octava. Calificación del concurso.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, no pudiendo superar dicha puntuación el 45% de la puntuación máxima prevista para el proceso selectivo.

De igual forma, la valoración de los méritos no servirá para poder superar la fase de oposición.

Novena. Fase de oposición.

Consistirá en realizar dos ejercicios, consistiendo cada uno de ellos en un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el Tribunal, de acuerdo con las materias que figuran en el Anexo II a esta convocatoria. Para la realización de estos ejercicios, los aspirantes dispondrán de tres horas para el desarrollo de los mismos.

Estos ejercicios se calificarán de 0 a 11 puntos, siendo necesario para aprobar obtener al menos 5,5 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios dividida entre dos.

La puntuación máxima en esta fase será de 11 puntos.

Décima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Una vez finalizado la oposición el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de la prueba la relación de aspirantes que han participado en el presente proceso selectivo, por orden de puntuación en las calificaciones obtenidas, y con propuesta de nombramiento del aspirante aprobado, y sin que quepa asignar, en ningún caso, la consideración de aprobados sin plaza u otra semejante.

Esta relación será elevada por el Tribunal a la Alcaldía-Presidencia para el nombramiento de los aspirantes propuestos como funcionarios de carrera.

El aspirante propuestos presentarán en este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los concursantes propuestos no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Undecima. Base final.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó la presente convocatoria, todo ello en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, o bien interponer directamente, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

En el supuesto de haberse interpuesto recurso de reposición, el plazo para recurrir en la vía contenciosa-administrativa será de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o de seis meses contados desde el día siguiente a aquél en el que se produzca el acto presunto. El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en las formas establecidas en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

- I. Datos de la convocatoria.
  - 1.1. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
  - 1.2. Plaza o puesto de trabajo: Técnico de Administración Especial en Contratación Administrativa.
  - 1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año):.....
  - 1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.
- II. Datos personales.
  - 2.1. Apellidos y nombre: .....
  - 2.2. Documento Nacional de Identidad: .....
  - 2.3. Fecha de nacimiento: .....
  - 2.4. Domicilio: .....
  - 2.5. Población y provincia: .....
  - 2.6. Teléfono: .....
- III. Titulación.
  - 3.1. Titulación: .....
  - 3.2. Centro de expedición y fecha: .....
- IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan.
  - 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- 4.2. Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- 4.3.
- 4.4.
- 4.5.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

A ..... de ..... de 2005.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

ANEXO II

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

- 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.
- 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.
- 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.
- 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.
- 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.
- 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.
- 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.
- 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.
- 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.
- 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.
- 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.
- 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
- 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.
- 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.
- 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado, Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.
- 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.
- 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho.
- 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

## MATERIAS ESPECIFICAS

1. Ambito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Ambito de aplicación subjetiva. Contratos de derecho privado, contratos administrativos y contratos administrativos especiales.

2. Competencias de los órganos de las Entidades Locales en materia de contratación.

3. Requisitos para contratar con la Administración: Capacidad y solvencia. Prohibiciones para contratar con la Administración: Causas, procedimiento y efectos.

4. Clasificación y registro de las empresas. Competencia para la clasificación. Duración, revisión, denegación y suspensión de la clasificación. Clasificación de las uniones de empresarios. Registro de empresas clasificadas.

5. Garantías exigidas para contratar con la Administración: Garantías provisionales, definitivas, espaciales y complementarias. Prestación de las garantías según las distintas clases de contratos. Excepciones a la constitución de garantías. Constitución, efectos y devolución de las garantías.

6. Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales, Particulares y de Prescripciones Técnicas.

7. Perfección, formalización y efectos de los contratos. Contrato verbal. Contratos Menores.

8. Prerrogativas de la Administración. Recursos y arbitraje.

9. Invalidez de los contratos. Causas de nulidad y de anulabilidad. Declaración de nulidad y efectos.

10. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Expediente de contratación y su aprobación. Fraccionamiento del objeto del contrato.

11. Tramitación de los expedientes de contratación. Clases de expedientes. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia.

12. Adjudicación de los contratos. Procedimientos: Abierto, restringido o negociado. Formas de adjudicación.

13. Normas generales de procedimiento: Cómputo de plazos. Cuantía de los contratos. Publicidad de las licitaciones. Proposiciones de los interesados. Mesa de Contratación.

14. La subasta: Propuesta de adjudicación. Adjudicación y bajas temerarias. Adjudicación en supuestos de resolución.

15. El concurso: Supuestos de aplicación. Criterios para la adjudicación del concurso. Admisibilidad de variantes. Adjudicación de los contratos. Plazo de adjudicación.

16. La notificación y publicidad de las adjudicaciones.

17. Ejecución de los contratos. Demora en la ejecución. Resolución por demora. Indemnización. Pago del precio.

18. Modificación y suspensión de los contratos.

19. Revisión de precios en los contratos de la Administración: Sistema de revisión de precios. Procedimiento. Revisión en casos de demora en la ejecución. Pago del importe de la revisión.

20. Extinción de los contratos. Cumplimiento. Resolución. Causas y efectos.

21. Cesión de los contratos. Subcontratación. Pagos a subcontratistas y a suministradores.

22. Contrato de obras. Objeto. Contrato Menor. Proyecto de obras. Clasificación. Contenido de los proyectos. Presentación del proyecto por el empresario. Supervisión de proyectos.

23. Replanteo de la obra y acta de comprobación del replanteo.

24. Procedimiento abierto, restringido y negociado en el contrato de obras. Formas de adjudicación.

25. Ejecución del contrato de obras. Responsabilidad del contratista. Fuerza mayor. Certificaciones y abonos a cuenta.

26. Modificación del contrato de obras.

27. Extinción del contrato de obras. Cumplimiento: Recepción y Plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución: Causas y efectos.

28. Ejecución de las obras por la propia Administración.

29. Contrato de gestión de servicios públicos. Disposiciones Generales. Modalidades de la contratación. Duración

del contrato. Actuaciones administrativas preparatorias del contrato de gestión de servicios públicos.

30. Procedimiento abierto, restringido y negociado en el contrato de gestión de servicios públicos. Formas de adjudicación.

31. Ejecución del contrato de gestión de servicios públicos. Obligaciones generales. Modificación del contrato de gestión de servicios públicos y sus efectos.

32. Extinción del contrato de gestión de servicios públicos. Cumplimiento. Reversión. Incumplimiento del contratista. Resolución del contrato: Causas y efectos.

33. Contrato de suministro. Disposiciones generales para el contrato de suministro. Contratos menores.

34. Procedimiento abierto, restringido y negociado en el contrato de suministro. Formas de adjudicación.

35. Ejecución del contrato de suministro. Entrega y recepción. Pago del precio. Modificación del contrato de suministro.

36. Extinción del contrato de suministro. Cumplimiento: Gastos de entrega y recepción. Vicios o defectos durante el plazo de garantía. Resolución del contrato: Causas y efectos.

37. Contratos de consultoría y asistencia y de los de servicio. Disposiciones generales. Contratos menores.

38. Procedimiento abierto, restringido y negociado en los contratos de consultoría y asistencia y en los de servicio. Formas de adjudicación.

39. Ejecución y modificación del contrato de consultoría, asistencia y de los de servicio.

40. Extinción del contrato. Cumplimiento. Resolución: Causas y efectos.

41. Contrato de concesión de obra pública. Disposiciones generales. Actuaciones previas.

42. Procedimiento y formas de adjudicación del contrato de concesión de obra pública. Ejecución de las obras.

43. Derechos y obligaciones del concesionario. Prerrogativas de la Administración.

44. Modos de extinción de las concesiones. Causas de resolución y efectos.

45. El Patrimonio de las Corporaciones Locales. Concepto y elementos que lo integran.

46. Bienes de dominio público local. Consideraciones generales. Tipología. Régimen Jurídico.

47. Bienes patrimoniales. Consideraciones generales. Tipología. Régimen Jurídico.

48. Alteración de la calificación jurídica de los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Requisitos y procedimientos. Desafectación de bienes.

49. Adquisición de bienes por atribución de Ley. Alteración términos municipales. Cesión obligatoria y gratuita por razón de urbanismo. Procedimientos administrativos de apremio. Ejercicio de los derechos de tanteo y retracto.

50. Adquisición de bienes inmuebles a título oneroso. La compraventa.

51. La expropiación. Organismo competente. Requisitos. Expropiación forzosa: Supuestos. Procedimiento.

52. Adquisición de bienes inmuebles a título gratuito. Clases. Adquisición de bienes por ocupación. Adquisición por herencia, legado o donación.

53. Adquisición de bienes por prescripción. Concepto. Clases de prescripciones. Requisitos.

54. Enajenación de un bien inmueble patrimonial. Régimen jurídico. Requisitos necesarios.

55. Procedimientos y formas de enajenación de bienes patrimoniales. Parcelas sobrantes y efectos no utilizables.

56. Cesión gratuita de bienes inmuebles patrimoniales. Consideraciones generales, Elementos. Efectos.

57. Cesión de bienes de dominio público a otras Administraciones. Enajenación de bienes comunales.

58. La reversión. Concepto y naturaleza. Efectos.

59. Arrendamiento de bienes inmuebles. Normas aplicables y procedimiento.

60. Concesión administrativa del uso privativo de dominio público. Consideraciones generales. Naturaleza jurídica. Procedimiento.

61. El inventario de bienes de las Corporaciones Locales. Concepto. Naturaleza y obligatoriedad.

62. Inscripción de los bienes de los Entes Locales en el Registro de la Propiedad. Bienes y títulos inscribibles. Inscripción mediante certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento.

63. La potestad de defensa de los bienes. La potestad sancionadora y el principio de legalidad.

64. Recuperación en vía administrativa de los bienes de las Corporaciones Locales. Justificación. El *interdictum proipium*. Procedimiento.

65. Actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad de los actos.

66. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos: Regulación. Principios y fases del procedimiento.

67. Revisión de oficio de los actos en vía administrativa.

68. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Principios generales de los recursos administrativos.

69. El silencio administrativo. La obligación de la Administración de resolver.

70. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

71. La jurisdicción contencioso-administrativa: Organos y competencias. Las partes.

72. El procedimiento contencioso-administrativo. Recursos contra resoluciones judiciales. Ejecución de sentencia.

Lo que se hace público para general conocimiento, en San Juan de Aznalfarache a 3 de junio de 2005.- El Alcalde, Juan Ramón Troncoso Pardo.

#### CEIP CELIA VIÑAS

*ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 4168/2004).*

CEIP Celia Viñas.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar, de María del Carmen Céspedes Herrera, expedido el 25 de enero de 1985.

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

Berja, 9 de diciembre de 2004.- La Directora, M.<sup>a</sup> Mercedes Molina Rodríguez.

#### CEIP ANTONIO MACHADO

*ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 2311/2005).*

CEIP Antonio Machado.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar, de José Antonio Arce Martín, expedido el 11 de abril de 1986.

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, 15 de junio de 2005.- El Director, Víctor M. Hernández de Molina.

#### CEIP BERGAMIN

*ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 3196/2004).*

CEIP Bergamín.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar, de Dolores Cazorla García, expedido por el órgano competente.

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 24 de septiembre de 2004.- La Directora, Josefa Lopera Osuna.

#### IES FUENTEPÍÑA

*ANUNCIO de extravío de título de FP1. (PP. 2140/2005).*

IES Fuentepiña.

Se hace público el extravío de título de FP1, rama Sanitaria, especialidad Clínica, de María Victoria Díaz García, expedido por el órgano competente.

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

Huelva, 3 de mayo de 2005.- La Director, Rosa M.<sup>a</sup> Santos Rodríguez.

#### IES LA FUENSANTA

*ANUNCIO de extravío de título de FP1. (PP. 3248/2004).*

IES La Fuensanta.

Se hace público el extravío de título de FP1, especialidad de Clínica, de Rafaela Pizarro Pizarro, expedido por el órgano competente.

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

Córdoba, 28 de septiembre de 2004.- El Director, Jesús Valverde Fernández.

#### IES MEDITERRANEO

*ANUNCIO de extravío de título de Técnico Auxiliar. (PP. 2267/2005).*

IES Mediterráneo.

Se hace público el extravío de título de Técnico Auxiliar, rama Administrativa Comercial, profesión Administrativo de Elvira Villena Rojas, expedido por el órgano competente.

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

La Línea de la Concepción, 16 de junio de 2005.- El Director, Antonio Serrano Panayotti.