

2 m, situado en la parcela de la dirección Avda. La Vista, núm. 48, término municipal de Benalmádena (Málaga).  
 Peticionario: Elisabet López Borrego.  
 Cauce: Arroyo de Cazalla o del Moro.  
 Término municipal: Benalmádena (Málaga).  
 Lugar: Avda. La Vista, núm. 48.

Málaga, 17 de febrero de 2011.- La Directora, Remedios Martel Gómez.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 1 de abril de 2011, del Ayuntamiento de Gójar, de bases para la selección de plaza de Notificador/a.*

Don Pedro A. Clavero Salvador, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada).

Hace saber: Que esta Alcaldía-Presidencia con fecha 1 de abril de 2011 ha dictado la siguiente Resolución:

Vista la Oferta Pública de Empleo publicada correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2011 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 32, de fecha 16 de febrero de 2011, para la provisión en propiedad de 1 plaza vacante en la plantilla municipal, cuyas características son:

Grupo C.

Subgrupo C2.

Clasificación: Escala de Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Número de vacantes 1.

Denominación: Notificador/a.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

Primero. Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante arriba referenciada.

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza arriba referenciada.

Tercero. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, don Pedro Antonio Clavero Salvador, de lo que como Secretaria, doy fe. El Alcalde, Pedro Antonio Clavero Salvador; la Secretaria, Ascensión Rancoño Gila.

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA. DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2010 DEL AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

### B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una

plaza de notificador, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Gójar, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2011 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 32 de fecha 16.2.2011, cuyas características son:

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Clasificación: Escala de Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Número de vacantes: 1.

Denominación: Notificador, Notificadora.

El sistema selectivo elegido es el de concurso- oposición libre

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

g) Estar en posesión de los Permisos de Conducción, categorías A y B1.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opta, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Gójar según Anexo I, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la web [www.gojar.es](http://www.gojar.es).

3.2 Los aspirantes acompañarán inexcusablemente a su instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, Pasaporte.

- Fotocopia del título académico exigido para la plaza a la que opta.

- Relación de todos y cada uno de los méritos y servicios que acrediten a tener en cuenta en la Fase de concurso. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas previa exhibición del original.

- Justificante del pago de los derechos de examen, que según lo establecido en la correspondiente ordenanza municipal, importan la suma de 26 euros, los cuales deberán ingresarse en la cuenta corriente 2031.0065.72.0100017910, debiendo indicar en el concepto «Derechos de examen Plaza Notificador/a» así como el nombre, apellidos y DNI del opositor.

3.3. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3.4. En el supuesto de que los méritos que se aleguen obren en poder de esta Administración, los/las interesados/as podrán optar por solicitar su acreditación pertinente con la suficiente antelación

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Igualmente en dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

4.2. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

5.2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios/as de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos/as. La composición de los Tribunales Calificadores deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en al plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 869/1991, de 7 de junio.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5.5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados/as funcionarios/as de carrera los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

5.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

#### Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

##### 6.1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases.

a) Concurso.

b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. Antes de la realización del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios en la fase de concurso, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gójar el resultado de la valoración, con una antelación al menos de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de Alcaldía a la que se hace referencia en la Base cuarta de la presente convocatoria, en la que se expresará también el lugar y la hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.7. En cualquier momento podrá el Tribunal requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.8. Los candidatos deben acudir a las pruebas y actuaciones previstos del DNI, Pasaporte o carné de conducir.

6.9. El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético a partir del primero de la letra U, de conformidad con resolución de 24 de enero de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

#### Fase concurso:

La fase de concurso, sin carácter eliminatorio, tendrá un puntuación máxima de 7 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

a) Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Gójar:  
- Por cada semestre completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, en puesto igual o análogo al que se opta: 0,70 puntos.

- Por cada semestre completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar, en puesto del grupo de categoría inmediatamente inferior al que se opta: 0,50 puntos.

Para los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gójar se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

b) Por experiencia profesional en la Administración Pública:

Por cada semestre completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública cuyo contenido tenga en puesto igual o análogo del mismo grupo o inmediatamente inferior al que se opta: 0,20 puntos.

Se entenderá por puesto análogo aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la plaza a que se opta. A tal efecto se tomará en consideración si la plaza alegada se encuadra en la Escala de Administración General o en la Escala de

Administración Especial, para el personal Funcionario; o en contenidos funcionales similares a los desempeñados para el Personal laboral.

c) Por experiencia profesional en empresas privadas.

Por cada año completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto con funciones relacionadas al puesto que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación, contrato de trabajo, certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o informe de vida laboral: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos.

Por formación y perfeccionamiento académico: (con un máximo de 3 puntos):

a) Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior, la formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 2 puntos.

b) Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 0,25 puntos por titulación, sin poder exceder de 1,00 punto.

Fase oposición:

Constará de dos ejercicios, los cuales serán obligatorios y eliminatorios.

Cada ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación total de la Fase de Oposición, será como máximo de 10 puntos, calculándose la misma hallando la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Primer ejercicio: Realización de un examen que versará sobre temas comunes y materias específicas del programa. Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de sesenta minutos, un examen test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, a razón como mínimo de una pregunta por tema, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas del Anexo I relacionadas con el grupo de materias del programa de la convocatoria. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario le corresponderá 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cuatro preguntas no contestadas se invalidará una correcta.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un apueba de

carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en el tiempo que determine el Tribunal. Dicha prueba de carácter práctico, estará relacionada con las funciones propias del puesto a desempeñar.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación definitiva de la fase de oposición se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados, y hallando la media aritmética de los mismos.

Séptima. Calificación.

La calificación final será la siguiente: Suma de la fase concurso y la fase oposición.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Terminada la calificación de la segunda parte de la oposición, el Tribunal confeccionará una lista de aprobados/as, ordenados de mayor a menor puntuación, sumando las calificaciones conseguida por cada aspirante en la fase de Concurso y la fase de oposición; en caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; si persistiese el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la primera parte de la prueba y la publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gójar.

8.2. El Tribunal elevará al Alcalde propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a favor del/la aspirante con mayor puntuación, siendo aquella de carácter vinculante. Dicha propuesta se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.3. El opositor que no se halle incluido en la relación tendrá la consideración de no apto a todos los efectos.

8.4. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9. Presentación de documentos.

9.1. El/La aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.4. 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 del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.5. El plazo para la Toma de Posesión será de 30 días naturales al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario.

9.6. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 9.6.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Novena. Recursos.

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

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

#### ANEXO I

##### (MODELO DE INSTANCIA)

[Nombre y apellidos], con DNI núm. ...., y domicilio a efectos de notificación en [dirección],

EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Notificador/Notificadora conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha .....

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Notificador, notificadora, mediante el sistema de concurso oposición libre.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen y la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Gójar, a .....  
El solicitante,  
Fdo.: [Nombre y apellidos]

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar.

#### ANEXO II

##### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. Características.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Estado y la división de poderes.

3. La Corona. El Gobierno. Las Cortes. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

4. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

5. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomías. Especial Referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

6. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. La Cámara de Cuentas de Andalucía. El Consejo Consultivo de Andalucía.

7. Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. La ley. Disposiciones con fuerza de Ley. El Reglamento. El acto administrativo: concepto, clases y elementos.

8. El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La carta Europea de la Autonomía Local. El principio de Autonomía Local.

9. La Ley 7/1985, de 2 de abril. La Administración Local. Especial referencia al Municipio. Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias municipales.

10. La notificación: contenido, plazo y práctica. Requisitos de la notificación. Sujeto destinatario. Sujeto receptor de la notificación. Actos que deben notificarse. La publicación. La aprobación por otra Administración.

11. Efectos de la notificación. Notificaciones defectuosas, plazo en que deban ser cursadas. Notificación en el supuesto de que se conozca el domicilio. Notificación al interesado. Notificación a persona distinta. Acreditación de la notificación.

12. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los Acuerdos. El Registro de documentos.

13. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Objeto de la Ley, conceptos básicos, principios generales y políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.

14. Las notificaciones en las Entidades Locales. El Registro de Salida. Certificaciones con acuse de recibo.

15. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

16. El Procedimiento Administrativo Común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

17. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos.

18. Los servicios postales: franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de Los envíos postales. Clases de envíos postales.

19. Conocimiento de Gójar. Historia y cultura del Municipio. Callejero del Municipio.

20. Ubicación de Urbanizaciones, Diseminados y Zonas Rurales. Acceso y rutas internas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 1 de abril de 2011.- El Alcalde, Pedro A. Clavero Salvador.