

ANEXO I

T E M A R I O

Grupo de materias comunes:

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. El Poder Legislativo.
4. El Gobierno y la Administración del Estado.
5. El Poder Judicial.
6. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
7. El Procedimiento Administrativo en las Entidades Locales. Organización Municipal. esquema general. Idea sobre el régimen de sesiones y acuerdos.
8. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. El Procedimiento Administrativo Común. Concepto de acto Administrativo.

Grupo de materias específicas:

Derecho Administrativo.

9. La Administración Pública en el Ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.
10. Principio de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.
12. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
13. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de Audiencia del interesado.
14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Principios generales del procedimiento administrativo general: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.
15. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de Oficio.
16. Fases del procedimiento administrativo general. El Silencio Administrativo.
17. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista Administración.
18. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El Patrimonio privado de la Administración.
19. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa. La responsabilidad de la Administración Pública.
20. Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La policía. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Administración Local.

21. El municipio. El término municipal. La población, el empadronamiento. Régimen General de las Elecciones Locales.
22. Organización Municipal. Principios fundamentales. Los Organos básicos: El Alcalde, Teniente de Alcalde. Pleno y Comisión de Gobierno. Los Organos. Complementarios.
23. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
24. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

25. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

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

27. Las formas de actividades de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

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

29. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

30. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

31. Legislación sobre el régimen del suelo. Ordenación urbana. Sus principios inspiradores.

32. Competencia urbanística municipal. Instrumentos de Planeamiento. Procedimientos de elaboración y aprobación.

33. Ejecución de los planes de ordenación. Sistema de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

34. Intervención en la edificación y uso del suelo. Disciplina urbanística.

35. Haciendas locales: La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

36. Los impuestos locales. Análisis de los impuestos locales: Hecho imponible, sujeto pasivo, exenciones y bonificaciones, base imponible, cuotas y tipos impositivos.

37. Los recursos administrativos en materia de Haciendas Locales.

38. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Organos recaudadores de la Hacienda Local. Los obligados al pago. El Reglamento General de Recaudación. Procedimiento de recaudación.

39. Régimen jurídico del ingreso y gastos públicos locales. El presupuesto de las Entidades Locales. Regulación y contenido. Aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto.

40. Hardware y software utilizado en la Administración pública. Principales elementos y conceptos de un equipo informático. Transmisión y administración de ficheros en diversos soportes. Principales aplicaciones utilizadas por personal de Administración: Procesador de textos, hoja de cálculo, bases de datos. Tratamiento de ficheros informatizados con datos de carácter personal.

IES REYES DE ESPAÑA

ANUNCIO de extravío de título de Formación Profesional de Primer Grado, Rama Sanitaria, Profesión Auxiliar de Clínica. (PP. 3498/1999).

Centro: I.E.S. Reyes de España.

Se hace público el extravío de título de Formación Profesional de Primer Grado, Rama Sanitaria, Profesión Auxiliar de Clínica, de don Francisco Javier Cazorla García, expedido por el órgano competente.

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

Linares, 16 de noviembre de 1999.- El Director, Francisco Fuentes Martínez.

IES ALMUNIA

ANUNCIO de extravío de título de BUP. (PP. 194/2000).

Centro: I.E.S. Almunia.

Se hace público el extravío de título de BUP de don David Sánchez Benítez, expedido el 14 de junio de 1993.

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

Jerez de la Frontera, 25 de enero de 2000.- El Director, Francisco José Ortega Nieto.

ANUNCIO de extravío de título de BUP. (PP. 195/2000).

Centro: I.E.S. Almunia.

Se hace público el extravío de título de BUP de doña Almudena Gómez Cardeñosa, expedido el 14 de junio de 1993.

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

Jerez de la Frontera, 25 de enero de 2000.- El Director, Francisco José Ortega Nieto.

COLEGIO JUAN XXIII-CHANA

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 252/2000).

Centro: Juan XIII-Chana.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de don Jaime Callejas Hernández, expedido el 9 de septiembre de 1996.

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.

Granada, 4 de febrero de 2000.- La Directora, Purificación Montes Valverde.

SDAD. COOP. AND. FERRASUR DE LEPE

ANUNCIO. (PP. 416/2000).

Se acuerda por voluntad de los socios la disolución y liquidación de la cooperativa Ferrasur de Lepe, Sociedad Cooperativa Andaluza, según artículo 47.B de los Estatutos de Cooperativa.

Lepe, 23 de febrero de 2000.- El Presidente, Manuel Antonio Méndez López, DNI 75.542.530-L; El Secretario, José Manuel Ferrera Gómez, DNI 29.482.810-F; El Tesorero, José Antonio Martín Gómez, DNI 29.483.190-L.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63