

Tema diez.- El Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

D) Derecho Administrativo General.

Tema once.- El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones Normativas con Fuerza de Ley. El Reglamento. Concepto y clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema doce.- La actividad organizadora de la Administración. Los principios jurídicos de la organización administrativa.

Tema trece.- El Procedimiento Administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

Tema catorce.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema quince.- El administrado: Concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema dieciséis.- Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público.

E) Régimen Local.

Tema diecisiete.- La Administración Local. Concepto y evolución en España. El Régimen Local. Regulación jurídica.

Tema dieciocho.- La Administración Local: Entidades que comprende. Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.

Tema diecinueve.- El Municipio. Organización y competencias del Municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. Regímenes municipales especiales.

Tema veinte.- Organos de gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. Carácter del cargo, estatuto y sistema de elección.

Tema veintiuno.- Organos de gobierno municipales. El Ayuntamiento Pleno. Integración y funciones. La Comisión de Gobierno. Organos de participación ciudadana: las Juntas Municipales de Distrito. Las Comisiones informativas.

Tema veintidos.- La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias provinciales. Regímenes provinciales especiales.

Tema veintitres.- Organos de Gobierno Provinciales. El Presidente de la Diputación. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno.

Tema veinticuatro.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema veinticinco.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio Público Local. El Patrimonio de las Entidades Locales. Los montes en mano común.

Tema veintiseis.- Intervención de los entes locales en la actividad privada. Medios de intervención. Procedimiento de concesión de licencia.

Tema veintisiete.- La función pública local y su organización. Clases. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los grupos de funcionarios. Situaciones administrativas: supuestos y efectos.

Tema veintiocho.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen económico. Derecho de Sindicación. Derechos pasivos: La Mutualidad Nacional de Administración Local. Régimen disciplinario.

Tema veintinueve.- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

F) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema treinta.- Haciendas Locales: Su concepto y regularización. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas de Exacciones.

Tema treinta y uno.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación. Tema treinta y dos.- Imposición local. Contribuciones especiales. Tasas y precios públicos.

Tema treinta y tres.- Gestión económica local. Ordenación de pagos. Organos competentes.

II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

RÉGIMEN LOCAL ESPECIAL.

Tema treinta y cuatro.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema treinta y cinco.- El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema treinta y seis.- La revisión de los actos administrativos locales. Los recursos administrativos contra actos de las Entidades Locales. Recursos jurisdiccionales.

Tema treinta y siete.- Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema treinta y ocho.- El servicio público local. Los modos de gestión. Especial consideración de la concesión.

Tema treinta y nueve.- Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y la edificación. Significado de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana. Los Planes de Urbanismo.

Tema cuarenta.- La intervención del suelo y de la edificación. La Licencia Urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones Urbanísticas.

INFORMÁTICA.

Tema cuarenta y uno.- Concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Antecedentes. Generaciones. Hardware. Sistema central. Unidad de control. Unidad aritmética y lógica. Memoria central. Memoria virtual.

Tema cuarenta y dos.- La periferia de un ordenador. Unidades de entrada. Unidades de salida. Unidades de entrada/salida. Controladores de entrada y salida.

Tema cuarenta y tres.- El Software. Programas. Paquetes de programas. Lenguajes de programación. Sistemas operativos.

Tema cuarenta y cuatro.- Almacenamiento de datos. Registros. Ficheros. Organización de archivos. Métodos de acceso.

Tema cuarenta y cinco.- Tratamiento de textos. Bases de datos. Hojas de cálculo.

Montemayor, 26 de noviembre de 1994.- El Alcalde, Gabriel Mata Varona.

ENTIDAD LOCAL DE FUENTE CARRETEROS (CORDOBA)

ANUNCIO de basés.

ENTIDAD DE AMBITO TERRITORIAL INFERIOR AL MUNICIPIO DE FUENTE CARRETEROS (CORDOBA)

D. Juan Ramírez Pedrosa, Alcalde-Presidente de la Entidad de Ambito Territorial Inferior al Municipio de Fuente Carreteros (Córdoba).

Hace saber: Que el Pleno de mi Presidencia en sesión celebrada el día 27 de octubre de 1994, aprobó, por

unanimidad las Bases para la convocatoria de concurso-oposición, dentro del turno de funcionarización del personal laboral fijo que ocupa puestos de trabajo reservados a funcionarios, para cubrir una plaza de Vigilante.

Estas Bases han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 292, de fecha 22 de diciembre de 1994.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y Tablón de Anuncios de la Corporación.

Fuente Carreteros, 30 de diciembre de 1994.- El Alcalde.

IFP BEATRIZ DE SUABIA

ANUNCIO de extravío de título de Formación Profesional. (PP. 3630/94).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de

13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Formación Profesional de 2.º Grado, rama Administrativo y Comercial, especialidad Secretariado Bilingüe de Dirección de D.º María del Carmen Carmona García, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.F.P. Beatriz de Suabia.

Sevilla, 1 de diciembre de 1994.- El Director, Pedro González de la Hoz.

ANUNCIO de extravío de título de Formación Profesional. (PP. 3631/94).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Formación Profesional de 1.º Grado, rama Administrativo y Comercial, especialidad Administrativo de D.º María del Carmen Carmona García, expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.F.P. Beatriz de Suabia.

Sevilla, 1 de diciembre de 1994.- El Director, Pedro González de la Hoz.