

Tema 25. La ejecución del presupuesto de gastos. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. El acto administrativo de ordenación de gastos y pagos: Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 26. Los Tributos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. La relación jurídica tributaria y la obligación tributaria. El hecho imponible y el devengo. Exenciones objetivas.

Tema 27. Las infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Las sanciones tributarias. La condonación de sanciones. El delito fiscal.

Tema 28. La revisión de actos administrativos tributarios: Revisión de oficio por la Administración. Revisión por la Administración previo recurso. Revisión por la autoridad judicial.

Diligencia.

Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por la Excm. Diputación Provincial de Huelva en sesión de 18 de julio de 1996.

Huelva, 19 de julio de 1996.- El Secretario, Vº Bº El Presidente.

ANUNCIO de bases.

BASES Núm. 3/1996

BASES PARA LA PROVISION DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

1. Normas Generales.

1.1. Objeto de las Bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes Bases la provisión de las siguientes plazas:

Denominación: Auxiliar de Administración General.
Número: Seis.

Grupo: D.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Clase:

Categoría, responsabilidad o especialización:

Códigos de identificación en la plantilla: 402061, 402062, 402064, 402065, 402066 y 402011.

Título exigido: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.

Sistema de acceso: Dos plazas en promoción interna, otra en promoción interna horizontal y tres en turno libre. Si quedara desierta alguna de las plazas de promoción interna, acrecerá a las de acceso libre. Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los tres sistemas.

Procedimiento: Oposición.

Edad de Jubilación: 65 años.

1.2. Destino.

La Excm. Diputación Provincial de Huelva podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier localidad de la provincia, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

1.3. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como Funcionario de la Administración Local y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local.

1.4. Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

1.5. Efectos vinculantes.

Las Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquélla en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus regímenes.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

2.2. Requisitos para la plaza de promoción interna.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionarios en activo de la plantilla de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

b) Pertenecer al Grupo E.

c) Estar en posesión del título exigido en las Bases.

d) Tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.

2.3. Requisitos para la plaza de promoción interna horizontal.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser funcionarios en activo de la plantilla de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.
- b) Pertenecer al Grupo D.
- c) Estar en posesión del título exigido en las Bases.
- d) Tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día en que finalice el plazo de admisión de instancias.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en la Consejería del Palacio Provincial y en el Departamento de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

- a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.
- c) Lugar y fecha en que se firma en escrito.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Huelva).

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Huelva (C/ Martín Alonso Pinzón núm. 9, de Huelva); en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 de

la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de cuatrocientas pesetas (400), que deberán abonarse mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Provincial (C/ Martín Alonso Pinzón núm. 9, de Huelva), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los Vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma, otro nombrado a propuesta de los grupos políticos y otro nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Podrá ser nombrado Secretario del Tribunal cualquier funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Huelva con título de Licenciado en Derecho.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría cuarta de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Constituido el Tribunal, sólo actuarán, en los sucesivos actos, como miembros del mismo, quienes en tal inicio lo hubieren compuesto.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición, según las siguientes normas:

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas concretas sobre materias del programa y de cultura general a nivel de la titulación exigida, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.

- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.

- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán, con igual valor que las respuestas correctas, de la puntuación positiva que, en su caso, obtuviera el aspirante.

- Si el aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

- Para los aspirantes del turno de promoción interna se establece exención de aquellas materias cuyos conocimientos se acreditaron suficientemente en las pruebas de ingreso en la subescala de procedencia, esto es, de los siguientes temas:

- Del Bloque I: 1, 2, 3, 4, 6 y 7.
- Del Bloque II: 11, 12, 13 y 14.

En consecuencia, el Tribunal señalará un cuestionario distinto para los aspirantes del turno de promoción interna excluyendo tales materias exentas.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un máximo de dos horas un tema del Bloque I y otro del Bloque II del programa, señalados al azar.

Teniendo presente la exención de las materias, a que se hace mención anteriormente, para los aspirantes del turno de promoción interna se señalarán, por insaculación, los temas que resulten luego de retirar o eliminar las papeletas o bolas relativas a los números de los temas dispensados.

Se valorará, junto con el conocimiento de los temas, la ortografía y la redacción.

c) Tercer ejercicio. Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

A) Redacción: Desarrollo por escrito, por tiempo de una hora, de una redacción sobre un tema que señalará el Tribunal sobre materia relativa al temario o de cultura general.

B) Ejercicio de ordenador: Finalizado el tiempo señalado para la redacción, los aspirantes dispondrán de quince minutos para transcribir dicho ejercicio en ordenador, programa de tratamiento de textos Word Perfect 5.1, y grabarlo o archivarlo en disquette.

Se valorará, junto con el conocimiento del tema, la ortografía y la redacción del escrito, así como la velocidad desarrollada en la transcripción en ordenador, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente tal transcripción.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

7. Calificación y publicidad de los resultados.

7.1. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

7.3. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

7.4. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, esto es, ante la autoridad que nombró al Presidente del Tribunal.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

8.1. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la Base número 4 de esta Convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

8.2. Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se hayan celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes, en su caso, se determinará con anterioridad al inicio de las pruebas, por insaculación.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la Base 3.1 las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

El Tribunal podrá mantener entrevistas con cada uno de los aspirantes y dialogar con los mismos sobre materias propias o relacionadas con el tema o la materia objeto de los ejercicios y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

8.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclu-

sión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Excm. Diputación Provincial de Huelva dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el propuesto tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

10. Nombramiento y Toma de Posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta Convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

11. Asignación de puestos de trabajo.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los funcionarios que accedan por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes sobre los aspirantes que no procedan de dicho turno.

12. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Temario:

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Nociones generales. Los derechos y los deberes fundamentales.

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre

las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. La provincia en el Régimen Local: Organización y competencias.

Tema 7. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

BLOQUE II

Tema 1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. Los recursos administrativos. Concepto y Clases.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 6. La ofimática: En especial el Tratamiento de textos, Bases de datos y Hojas de cálculo.

Tema 7. La relación con los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica.

Tema 8. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

Tema 9. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 10. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo.

Tema 11. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 12. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 13. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 14. La Corporación Provincial de Huelva. Su organización.

Diligencia.

Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por la Excm. Diputación Provincial de Huelva en sesión de 18 de Julio de 1996.

Huelva, 19 de julio de 1996.- El Secretario, Vº Bº El Presidente.

AYUNTAMIENTO DE CARTAYA

ANUNCIO. (PP. 2931/96).

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 29.7.96 aprobó inicialmente el Proyecto de Urbanización de la parcela CA-C4 de El Portil, condicionado a la subsanación de deficiencias.

Durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el BOJA, podrá ser examinado por cualquier persona y formularse las alegaciones pertinentes.

Cartaya, 1 de agosto de 1996.- El Alcalde, Juan Antonio Millán Jaldón.

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR

ANUNCIO sobre anulación de la Delimitación de la UA37. (PP. 3010/96).

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día uno de agosto de mil novecientos noventa y seis, aprobó inicialmente la anulación de la Delimitación de la U.A. 37 del PGOU de Almuñécar sita en «El Mirador» de Cotobro.

Se somete el procedimiento a información pública durante el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma durante el cual podrá ser examinado el expediente en el Negociado de Obras y Urbanismo, 2.ª planta, en horas de oficina, para formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

Almuñécar, 8 de agosto de 1996.- El Alcalde.

ANUNCIO sobre Estudio de Detalle en parcela E-14 del P-4. (PP. 3011/96).

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día uno de agosto de mil novecientos noventa y seis, aprobó inicialmente el Estudio de Detalle presentado por la Empresa Pública del Suelo de Andalucía «EPSA» y que tiene por objeto la ordenación de volúmenes y distribución de edificabilidad en parcela E-14 del Plan Parcial P.4 del PGOU de Almuñécar.

Se somete el procedimiento a información pública durante el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma durante el cual podrá ser examinado el expediente en el Negociado de Obras y Urbanismo, 2.ª planta, en horas de oficina, para formular las alegaciones que se estimen pertinentes.

Almuñécar, 8 de agosto de 1996.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA)

ANUNCIO. (PP. 3208/96).

Don Baldomero Gaviño Campos, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bormujos (Sevilla).

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 14 de agosto del presente año, con mayoría absoluta legal, acordó la exposición pública del Avance del Planeamiento de la Modi-