

FASE DE CONCURSO

Valoración de méritos:

- 0,034 puntos por mes de servicio prestado en la Administración Local en igual puesto de trabajo.
Máximo: 4 puntos.
- 0,008 puntos por mes de servicio en cualquier puesto de trabajo en la Administración Local.
Máximo: 1 punto.

FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un test de 20 preguntas, en un tiempo máximo de 30 minutos, relativo a las materias contenidas en el programa que se detalla a continuación.

Este ejercicio será calificado de 0 a 5 puntos, debiendo obtener los aspirantes una puntuación mínima de 2,5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con la plaza a ocupar, el cual será determinado por el Tribunal antes del comienzo del mismo. El tiempo máximo de realización del ejercicio será asimismo el que determine el Tribunal. Este ejercicio práctico podrá estar formado por varias pruebas si lo estima necesario el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no superen 2,5 puntos.

PUNTUACION FINAL

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de la fase de oposición.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El municipio. Organización y competencias municipales.

Tema 3. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Utrera.

Tema 4. Teoría de la electricidad. Generalidades.

Tema 5. Circuito eléctrico. Circuito hidráulico. Analogía y diferencia entre circuito eléctrico e hidráulico.

Tema 6. Magnitudes de circuito eléctrico, sus unidades de medida, tensión, cantidad de electricidad, intensidad, densidad de corriente, resistencia, potencia, energía.

Tema 7. Resistividad; resistencia de un conductor, conductividad, resistencia de un conductor conocido su peso, efecto de la temperatura en la resistencia.

Tema 8. Ley de Ohm.

Tema 9. Resistencia eléctrica; generalidades, conexiones en serie y en paralelo, cálculo de circuitos serie, paralelo.

Tema 10. Efecto Joule. Cálculo e influencia en un conductor.

Tema 11. Contactores; diferenciales; relés. Características de cada uno.

Tema 12. Sistemas polifásicos; conexión estrella, conexión triángulo.

Tema 13. Potencia eléctrica en circuitos monofásicos; trifásicos. Potencia activa, potencia aparente, potencia reactiva. Cálculo.

Tema 14. Factor de potencia; generalidades, mejora del factor de potencia.

Tema 15. Secciones de conductores eléctricos, cálculo, unidades y condiciones a tener en cuenta.

Tema 16. Lámparas utilizadas en alumbrado público; características, principio de funcionamiento.

Tema 17. Reactancias. Tipos. Reactancia de dos niveles de potencia; condensadores.

Tema 18. Arrancadores. Tipos y características.

Tema 19. Tomas de tierra; generalidades. Objeto de las puestas a tierra. Partes que componen una puesta a tierra.

Tema 20. Reglamento sobre instalaciones de alumbrado público del Ayuntamiento de Utrera.

Utrera, 19 de abril de 2002.- El Alcalde, José Dorado Alé.

ANUNCIO de bases.

Vistas las plazas vacantes en la actualidad en la plantilla de este Ayuntamiento y de conformidad con lo previsto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero, y vistos los informes técnicos correspondientes, vengo en Decretar: Aprobar las bases que regirán la provisión de las siguientes plazas.

BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS

I. Objeto

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de este Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas bases generales, que podrán ser ampliadas con las vacantes que se produzcan hasta la celebración de las pruebas correspondientes.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los Anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y Real Decreto 896/1991, 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, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995.

II. Requisitos de los aspirantes

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad, excepto en las de promoción interna.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en la Oficina de Registro General del Ayuntamiento de Utrera, dirigida al señor Alcalde. Las instancias deberán ser presentadas en la citada oficina de Registro General, acompañadas del justificante de ingreso de los derechos de examen fijados en los correspondientes Anexos de la convocatoria.

En las instancias, los interesados harán constar, expresamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la Sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-6000054414.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Juntamente con la instancia, los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos que aleguen que servirán para puntuar la fase de concurso, en su caso.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

IV. Admisión de candidatos

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

En caso de ser excluidos se les notificará por escrito a los interesados.

V. Tribunales

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, regu-

ladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas, notificándose la correspondiente resolución a los interesados. Del mismo modo, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia elevando a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la correspondiente resolución, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Sevilla, en el plazo de dos meses, a partir de la citada notificación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

VI. Desarrollo de los ejercicios

Novena. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, se anunciará al menos con quince días de antelación, en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación.

Previamente habrá de realizarse un sorteo, en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Comenzada la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos, -en su caso-, por el aspirante, el Tribunal Calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los Anexos correspondientes.

a) Fase de concurso.

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

b) Fase de oposición.

Se realizará conforme se determina en el Anexo correspondiente.

c) Puntuación definitiva.

Será la obtenida en la oposición o en el concurso y en el caso de utilizarse el sistema de concurso-oposición se estará a lo que determine cada Anexo.

VII. Sistema de calificación

Décima. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas podrán ser calificados conforme figuran en el Anexo correspondiente.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

VII. Puntuación y propuesta de selección

Undécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará a la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

IX. Presentación de documentos y nombramiento

Duodécima. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los Anexos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

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 de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación del mismo.

Contra las presentes bases podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la publicación, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Sevilla, en el plazo de dos meses, a partir de la citada publicación.

ANEXO I

Denominación de la plaza: Administrativos Admón. General.

Grupo de clasificación: C.

Núm. de plazas: 2.

Sistema de selección: Concurso-Oposición (Promoción Interna).

Titulación exigida: Bachiller Superior, o equivalente, o contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

Requisitos de los aspirantes: Ser funcionarios Auxiliares de Admón. Gral. del Ayuntamiento de Utrera, que cuenten, al menos, con 2 años de antigüedad.

Derechos de examen: 2.000 ptas./12,02 euros.

FASE DE CONCURSO

a) 0,034 puntos por mes de servicio en la Admón. Pública. Máximo 5 puntos.

b) Los cursos relacionados con el cargo, se puntuarán de acuerdo al siguiente baremo:

- Cursos de menos de 20 horas: 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 20 o más horas y menos de 40 horas: 0,10 puntos por curso.

- Cursos de más de 40 horas: 0,15 puntos por curso. Máximo 4 puntos.

c) Títulos: Superiores al nivel de Bachiller Superior:

Diplomado: 0,5 puntos.

Licenciado: 1 punto.

Máximo 1 punto. La titulación superior engloba a las inferiores siempre que éstas hayan sido necesarias para obtener dicho título.

Juntamente con la instancia, los/as aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen para la fase del concurso.

FASE DE OPOSICION

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, los cuales serán eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de carácter general relacionado con las materias contenidas en el programa anejo a la convocatoria, sin que tenga que coincidir literalmente con el enunciado o algún epígrafe en concreto del mismo.

El tiempo de duración máxima del presente ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas extraídos al azar de los contenidos en el temario anejo a la presente convocatoria, uno de las materias comunes y otro de las materias específicas.

La duración máxima de este ejercicio será de tres horas.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

El ejercicio será leído en sesión pública ante el Tribunal por los/as opositores/as.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico planteado por el Tribunal, inmediatamente antes de la realización del mismo. De entre todos los supuestos planteados por el Tribunal se extraerán al azar tres, y cada opositor/a elegirá libremente uno de ellos para su realización.

Para la realización los/as opositores/as podrán consultar cuantos textos legales consideren convenientes.

La duración máxima del presente ejercicio será de tres horas.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

Puntuación final: La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de la fase de la oposición.

MATERIAS COMUNES

Tema 1. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.

Tema 3. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 4. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 5. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación forzosa: Fases.

Tema 6. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 7. El personal al servicio de la Administración Local: Sus clases.

Tema 8. Los contratos administrativos.

Tema 9. Tipos de contratos.

Tema 10. Las formas de la actividad administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 11. La organización territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía.

Tema 12. Las relaciones entre las Administraciones Públicas. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación.

Tema 13. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 14. El Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 18. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Ingresos de derecho privado. Participación de los Municipios y Provincias en los tributos del Estado.

Tema 19. El Presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 20. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 21. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. La eficacia y validez de los actos. Actos nulos y anulables.

Tema 22. El procedimiento administrativo (I): Concepto. Los sujetos del procedimiento: La Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Formas de procedimiento.

Tema 23. El procedimiento administrativo (II): Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 24. El procedimiento administrativo (III): Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 25. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos. La convalidación del acto administrativo.

ANEXO II

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo de Admón. General.

Grupo de clasificación: D.

Núm. de plazas: 2.

Sistema de selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, o equivalente.

Derechos de examen: 1.500 ptas./9,02 euros.

EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en copiar a máquina durante diez minutos, un texto elegido por el Tribunal -común a todos/as los/as aspirantes-, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y las correcciones que presente el escrito.

No se permitirá el uso de máquinas eléctricas o electrónicas.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo de 3 horas, dos temas del programa anejo (uno de materias comunes y otro de materias específicas).

El ejercicio será leído por el/la opositor/a ante el Tribunal.

La puntuación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en transcribir a ordenador un texto facilitado por el Tribunal. Este ejercicio será realizado con un procesador de textos Word Perfect, Versión 8.0.

Tiempo de duración: 30 minutos.

La puntuación será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Puntuación final.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las obtenidas en los tres ejercicios.

TEMARIO

I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El Procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9. Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El régimen local español. Regulación jurídica.

Tema 10. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones informativas.

Tema 11. El Municipio: Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. La función pública local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.

Tema 17. Régimen General Elecciones Locales: Legislación, Procedimiento, etc.

Tema 18. El servicio Público en la esfera local. Modos de gestión. Especial referencia a la concesión.

II. MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 19. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónico.

Tema 20. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 21. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 22. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

Tema 23. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

Tema 24. El concepto de Informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 25. La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

Tema 26. Los sistemas de tratamiento de textos.

Tema 27. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Tema 28. Competencia urbanística Municipal. Licencias de Obras. Infracciones Urbanísticas.

Tema 29. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 30. Estructuras supramunicipales: Mancomunidades, Consorcios, Agrupaciones, Comarcas, etc.

Utrera, 22 de abril de 2002.- El Alcalde, José Dorado Alé.

SDAD. COOP. AND. AISLAMIENTO Y DECORACION

ANUNCIO de transformación en Sociedad de Responsabilidad Limitada. (PP. 1604/2002).

Aislamiento y Decoración, S.C.A. Transformación de la Sociedad.

Por acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 15 de mayo de 2002, se transforma la cooperativa en Sociedad de Responsabilidad Limitada. Y para que así sea publicado exponemos el presente anuncio.

Dos Hermanas, 20 de mayo de 2002.- El Presidente del Consejo Rector.

SDAD. COOP. AND. LIDERPLAST

ANUNCIO de transformación en Sociedad Limitada. (PP. 1507/2002).

En Asamblea General y Extraordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2002, en el domicilio social de la entidad Liderplast, S. Coop. And. se ha acordado la transformación en Sociedad Limitada con la denominación de Liderplast Industrias Plásticas, S.L.

Ecija, 8 de mayo de 2002.- El Presidente, Andrés Plata Elena.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63