

puediendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar en ningún caso, cualquiera que fuera la puntuación que obtengan los demás aspirantes) la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. De dicha relación, así como la propuesta de nombramiento a favor del aspirante, se elevará al Presidente de la Corporación, a efecto del correspondiente nombramiento.

XII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación en el Tablón de anuncios del ayuntamiento, de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la Convocatoria se exigen en la Base Cuarta. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones y sin perjuicio de las responsabilidades que hubiese podido incurrir por falsedad en las instancias solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez efectuado el nombramiento por el Presidente de la Corporación, el aspirante nombrado habrá de tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente hábil al de la notificación del nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a ocupar la plaza.

XIII.- IMPUGNACIÓN.

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnadas por los interesados en los plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

- TEMA 1.-** El Estado. Concepto. Elementos: Territorial, población y poder. Formas del Estado: Formas Políticas anteriores al Estado Nacional. Tradicionales. Tendencias actuales.
- TEMA 2.-** La división de poderes: Fundamento y antecedentes. Formulación científica de la teoría de la división de poderes. La división de poderes y los sistemas políticos. Crisis de la doctrina de la división de poderes.
- TEMA 3.-** La Constitución española de 1.978: Proceso de gestación y consolidación del Texto Constitucional. Principios Generales.
- TEMA 4.-** Derechos y deberes fundamentales de los españoles.: - Principios generales. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.
- TEMA 5.-** La Corona. Carácter. Sucesión y Proclamación. Funciones. El Poder legislativo: Las funciones y los Elementos del Organó Legislativo. Las Cortes Generales.
- TEMA 6.-** El Gobierno: Concepto. Integración. Cese del Gobierno. Responsabilidad. Funciones del Gobierno. Deberes. Administración del Estado: Concepto y regulación.
- TEMA 7.-** Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: La Administración como objeto del Derecho. Formas de sumisión. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. Jerarquía de las Fuentes. La Ley y sus clases.
- TEMA 8.-** El Reglamento: Concepto. Fundamento. Titular de la Potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Otras Fuentes del Derecho Administrativo: La costumbre. -- Prácticas Administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Tratados Internacionales. Jurisprudencia.
- TEMA 9.-** El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas de la capacidad. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación. El principio de audiencia del interesado.
- TEMA 10.-** El acto administrativo. Concepto. Orígenes del acto Administrativo. Clases. Elementos del acto Administrativo.
- TEMA 11.-** Principios generales del procedimiento administrativo. Concepto. Clases de Procedimiento. Orígenes y notas del procedimiento. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos.
- TEMA 12.-** Fases del Procedimiento administrativo general. Los procedimientos especiales. El silencio administrativo: concepto. Regulación. Obligación de resolver. Actos presuntos. Certificación de actos presuntos.
- TEMA 13.-** La Teoría de la Invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Derecho positivo español. Convalidación. Revisión de oficio. Concepto. Naturaleza. Límites a la revocación. Regulación.
- TEMA 14.-** Los recursos administrativos: concepto. Clases de recursos. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso Ordinario. Objeto y plazos de interposición. Resolución presunta. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma. Reclamaciones Económico-Administrativo: concepto. Organos de la Jurisdicción Económico-Administrativa. Procedimiento en primera o única instancia.
- TEMA 15.-** El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación y cambio de nombre en los municipios. El término municipal: concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: concepto. Clasificación. El Empadronamiento.
- TEMA 16.-** Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: -- Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Procedimiento para las generales o no específicas. Procedimiento en las específicas.
- TEMA 17.-** La función pública local: Ideas generales. Concepto de funcionarios. Clases de funcionarios. Organización de la función pública local: Organos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios.
- TEMA 18.-** Los bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Visión general. Estudio especial de cada una de las clases de bienes. Modificación de la calificación de los bienes. El dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Estudio especial de los bienes comunales. Bienes patrimoniales locales.
- TEMA 19.-** Procedimiento administrativo local: concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende. El registro. Libros que comprenden y asientos en los mismos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Publicación.
- TEMA 20.-** Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos: Borrador del acta y aprobación. Transcripción del acta al libro. Firma del Acta. Certificados de Acuerdos.
- TEMA 21.-** Automatización de oficinas. Desarrollo y explotación de una aplicación informática. Centro de procedo de datos.
- TEMA 22.-** La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Competencia urbanística municipal. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. Normativa de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de Medio Ambiente.
- TEMA 23.-** Los presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.
- TEMA 24.-** Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales. El gasto público local: concepto y régimen legal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Juan de Aznalfarache, 8 de mayo de 1997.- El Alcalde-Presidente, Isidro González Domínguez.

CPM REALEJO-S. MATIAS

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 1446/97).

Centro CPM Realejo-S. Matías.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de don José Vargas Pérez, expedido el 5 de diciembre de 1986.

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, 28 de abril de 1997.- El Director, Francisco Vázquez Lucena.

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 1997**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas (art. 25.a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. — 41014 Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **años naturales indivisibles** (art. 16, punto 2, del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento citado).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 1997 es de 22.400 ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 120 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción será siempre por **ADELANTADO**.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por **GIRO POSTAL** o mediante **TALON NOMINATIVO, DEBITAMENTE CONFORMADO**, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** (Resolución de 19.4.85, BOJA núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contra reembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse, una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63