

8. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios Generales.
9. Organización Institucional y Judicial de Extremadura. Régimen Jurídico, Ejercicio y Control de los Poderes de la Comunidad.
10. La Asamblea de Extremadura.
11. La Junta de Extremadura: Organización y Competencias.
12. Organización Político-Administrativa de Extremadura: Provincias, Diputaciones Provinciales; Entidades Locales. Mancomunidades.
13. La Unión Europea: Origen, Evolución Organización y Competencias.
14. Derechos y Deberes de los Trabajadores. La Ley Orgánica de Libertad Sindical y el Estatuto de los Trabajadores.
15. Los Funcionarios Públicos. La Relación Laboral: Los convenios Colectivos. Los Contratos de Trabajo.

#### B.- MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley Clases de Leyes.
2. Organización Municipal. Caracteres, atribuciones y funcionamiento de los Órganos Fundamentales: El Alcalde, El Teniente de Alcalde, El Pleno, La Comisión de Gobierno y otras Comisiones.
3. El Municipio. El Término Municipal. Creación de Municipios y Alteraciones de Término Municipal. Cambio de nombre de los Municipios. La Capacidad del Municipio. La Población Municipal.
4. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de Actos Administrativos. Elementos del Acto Administrativo.
5. La Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. El Procedimiento Administrativo, Principios y Ámbitos de Aplicación.
6. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Principios Genera-

les; Conceptos y Partes del Presupuesto. Elaboración, aprobación, modificaciones y ejecución del Presupuesto.

7. La potestad Reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas y Reglamentos. El Reglamento: Concepto y Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación. Límites de la Potestad Reglamentaria y defensa contra los Reglamentos Ilegales. Bandos, Instrucciones y Circulares.
8. El Administrado. Concepto y Clases. La capacidad del Administrado y sus causas modificativas. Colaboración y Participación de los ciudadanos en la Administración.
9. Los Recursos Administrativos.

#### PARTICULARES

**ANUNCIO de 4 de diciembre de 2001, sobre extravío del título de Graduado Escolar de D<sup>a</sup> Isabel Fernández Fernández.**

Se hace público el extravío del Título de Graduado Escolar de D<sup>a</sup> Isabel Fernández Fernández.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse en la Dirección Provincial de Cáceres, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología de la Junta de Extremadura en el plazo de 30 días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor, siguiéndose los trámites para la expedición del duplicado.

Cáceres, a 4 de diciembre de 2001. El interesado, ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ.



**Diario Oficial de  
EXTREMADURA**

Depósito Legal: BA-100/83

**JUNTA DE EXTREMADURA**  
Consejería de Presidencia

Secretaría General Técnica  
Paseo de Roma, s/n. 06800 - MÉRIDA  
Teléfono: 924 00 50 12. Telefax: 924 00 50 56

