

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue, quien actuará con voz y sin voto.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

Un representante del Equipo de Gobierno de esta Corporación.

Un representante de los Grupos de la Oposición.

El Concejal Delegado de Personal o Concejal designado por el Sr. Alcalde.

Un representante de la Junta de Personal Funcionario de este Ayuntamiento. A designar por el Sr. Alcalde.

Lo que se hace público para general conocimiento en Arahal, 16 de septiembre de 2002.

## AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA

*ANUNCIO sobre Aprobación Inicial Estudio de Detalle de las parcelas 21 a 26 de la UE.AR-22 de Archidona. (PP. 2591/2002).*

La Comisión de Gobierno de este Ilustre Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado día 5 de julio de 2002, aprobó inicialmente Estudio de Detalle de las parcelas 21 a 26 de la UE.AR-22 de Archidona, promovido por «Chico Albériz, S.L.».

De conformidad a lo dispuesto en el art. 117 del Texto Conjunto de la Ley 1/1997, de 18 de junio, se somete dicho acuerdo a información pública durante quince días para que puedan presentarse, en su caso, las alegaciones procedentes.

Archidona, 27 de agosto de 2002.- El Alcalde, Manuel Arjona Santana.

## AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

*ANUNCIO de modificación de bases.*

En la sesión ordinaria de la Comisión de Gobierno de fecha 4 de julio de 2002, se adoptó el acuerdo siguiente:

Modificar la Base 8.B de la Convocatoria para la provisión con carácter definitivo de una plaza de Funcionario de Carrera, perteneciente al Grupo C, correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, denominación: «Administrativo», por el procedimiento de concurso-oposición, mediante Promoción Interna, que fue aprobada por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 16 de mayo de 2002, en el sentido siguiente:

Primero. Se añadirá un nuevo párrafo a la mencionada Base 8.B) con el siguiente texto:

En la realización de los mencionados ejercicios, se habrán de acreditar suficientes conocimientos sobre las materias que figuran en el temario adjunto como Anexo I a las presentes Bases.

Segundo. Se adjuntará a las Bases como Anexo I el temario de 40 temas, comprensivo de materias comunes y específicas, en la proporción que establece el art. 8 del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

## ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho, estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho Positivo: Principios informadores. Las fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. Dimensión temporal del Procedimiento. Los Procedimientos especiales. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13. Eficacia de los Actos Administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del Acto Administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos: Principios generales. El Recurso de Alzada. El Recurso Potestativo de Reposición. El Recurso Extraordinario de Revisión. El recurso Económico-Administrativo.

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El servicio público local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 16. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 18. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal. Competencias.

Tema 21. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 22. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupan varios municipios.

Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 25. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 26. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 36. El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Armilla, 2 de septiembre de 2002.- El Alcalde, José Antonio Morales Cara.

## AYUNTAMIENTO DE BAEZA

### *ANUNCIO de notificación a contribuyentes (PP. 2151/2002).*

El Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), en ejercicio de sus competencias, no habiendo resultado posible practicar la notificación al interesado o a su representante, por causas no imputables a esta Administración, intentada por dos veces consecutivas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo

105.6 de la Ley General Tributaria (según redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre), mediante el presente anuncio se cita a los contribuyentes abajo indicados para que comparezcan en el lugar que asimismo se indica, a fin de que les sean notificadas las actuaciones llevadas a cabo en los procedimientos tributarios que les afectan y que seguidamente se dirán.

#### Lugar y plazo de comparecencia.

Las personas interesadas o sus representantes deberán comparecer, con el fin de ser notificadas, en las oficinas sitas en el Excmo. Ayuntamiento, Pasaje Cardenal Benavides, 5, de Baeza (Jaén), Oficina de Recaudación, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en dicho plazo, la notificación se entenderá practicada, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del mismo.

Organo responsable de la tramitación de los procedimientos.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza.

#### Actuación que se notifica.

Liquidaciones de ingreso directo.

Las liquidaciones que se indican han sido giradas por el Ayuntamiento y aprobadas por el órgano municipal competente.

#### Plazos de pago.

- Deudas notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

- Deudas notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

#### Lugar de pago.

Podrá realizarse el pago en cualquier entidad bancaria a favor del Excmo. Ayuntamiento.

#### Medios de pago.

Mediante ingreso directo o por transferencia bancaria, entregando el justificante de ingreso en la Oficina de Recaudación.

#### Recursos.

Contra los actos objeto de notificación podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al que tenga efectividad la notificación de los citados actos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar del día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

#### PROCEDIMIENTOS TRAMITADOS POR EL AYUNTAMIENTO

Contribuyente: D.<sup>a</sup> Isabel Quesada Muñoz.

NIF: 75057148Y.

Objeto tributario: Liquidación P. Valía, expte. 40/2002.

Baeza, 8 de julio de 2002.- El Alcalde.