

Tema 57. Los equipamientos deportivos. Normas y planes de instalaciones deportivas. Las diferentes tipologías. Evaluación general del parque deportivo de la provincia de Huelva. Las distintas tipologías de instalaciones deportivas. Especificaciones funcionales y constructivas.

Tema 58. Equipamientos: Espacios públicos abiertos, parques y jardines. Evolución histórica. El origen del espacio público de las poblaciones onubenses. Criterios generales de diseño y dotación. Elementos principales integrantes de los espacios públicos.

Tema 59. Equipamientos. Arquitectura funeraria. Cementerios. Criterios generales de diseño y localización. Evolución de los cementerios andaluces. Cementerios en la provincia de Huelva.

Tema 60. Equipamientos. Centros de servicios sociales en la comunidad de Andalucía. Requisitos materiales. Normativa. Caso concreto de la provincia de Huelva.

Tema 61. Concepto de patología en la construcción. Causas de patologías estructurales. El informe patológico.

Tema 62. Humedades en la edificación. Puntos críticos en los edificios.

Tema 63. Pavimentación de vías urbanas. Análisis de las distintas soluciones en pavimentación de calzadas y aceras. Criterios generales de diseño, técnicos, económicos y ambientales aplicados en la provincia de Huelva. Caso especial de los empedrados tradicionales en la sierra.

Tema 64. Instalaciones en los edificios. Diseño integrado. Agua fría sanitaria. Agua caliente sanitaria. Saneamiento. Iluminación. Ventilación. Gases combustibles.

Tema 65. Instalaciones en los edificios. Climatización. Calefacción. Electricidad. Protección y puesta a tierra. Telecomunicaciones.

Tema 66. Instalaciones en los edificios. Instalaciones contra incendios. Normativa. Conceptos constructivos y de diseño. Clasificación de las instalaciones.

Tema 67. Instalaciones urbanas. Abastecimiento de agua y alcantarillado. Instalaciones de alumbrado exterior. Red de telefonía.

Tema 68. Estructuras de hormigón armado. Componentes y nomenclatura. Propiedades. Puesta en obra. Controles de calidad y ensayos. Tipologías estructurales. Criterios de medición y valoración. Medidas de seguridad en el trabajo.

Tema 69. Estructuras de acero laminado. Componentes. Propiedades. Puesta en obra. Controles de calidad y ensayos. Tipologías estructurales. Lesiones y deformaciones. Estudio, reparaciones, refuerzo y prevenciones. Elementos estructurales: forjados y soportes.

Tema 70. Estructuras de fábrica. Componentes y propiedades. Puesta en obra. Controles de calidad y ensayos. Tipologías estructurales.

Tema 71. Normas para accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía.

Tema 72. Marco legislativo en materia de seguridad y salud en las obras de construcción. Seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Comisión de seguridad.

ANUNCIO de 6 de julio de 2007, del Ayuntamiento de Moguer, de bases para la selección de plaza de Adjunto de Secretaría.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADJUNTO A SECRETARÍA DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza que se señala a continuación, mediante el sistema de concurso-oposición:

Las características de la plaza son las siguientes:

Número: Una.

Grupo: A.

Denominación: Adjunto Secretaría.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Edad de jubilación: 65 años.

Título exigido: Licenciado en Derecho.

Retribuciones: Está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A.

1.2. Derechos y deberes.

Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como funcionario de carrera de la Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en un futuro.

1.3. Régimen jurídico aplicable.

La realización de este proceso de selección se regirá por lo previsto en las presentes bases, y en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, y por cualesquiera otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

1.4. Efectos vinculantes.

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos y participar en las pruebas de acceso a la plaza de referencia, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años, edad referida al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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 al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad, ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición convocado, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se com-

prometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables, de 10 a 14 horas.

3.2. El plazo de presentación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.3. Los derechos para participar en el concurso, que se fijan en la cantidad de 18 €, serán satisfechos por los aspirantes en la Depositaria del Ayuntamiento, y el resguardo acreditativo del ingreso se adjuntará a la instancia.

3.4. Se acompañará a la instancia la documentación acreditativa de los méritos alegados en el concurso mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de participación, por el Presidente de la Corporación se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, como asimismo, en su caso, la causa de su exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de los mismos y la composición del Tribunal.

5. Tribunal.

5.1. Composición.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Personal.
- Un representante designado por la Alcaldía.
- Un representante de la Junta de Andalucía.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2 Abstención y recusación.

Lo miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

5.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, con voz y con voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se percibirán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

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 arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. Desarrollo de la fase de concurso.

El lugar, día y hora de celebración del concurso se determinarán por la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas personales serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, junto con la valoración y calificación de los méritos alegados, con una antelación mínima de veinticuatro horas.

El orden de valoración y calificación de los méritos alegados y en la realización de las entrevistas personales será determinado por el resultado del sorteo que realice el Tribunal a tal efecto.

7. Calificación del concurso.

Serán objeto de puntuación los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias.

Los méritos aportados y acreditados se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto similar al convocado, bajo relación funcional o laboral en puesto de trabajo de nivel A, prestados en la Administración Local: 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual contenido en empresas privadas: 0,01 punto.

2. Experiencia.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas al puesto solicitado, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Pública, empresa u organismo de él dependiente, desarrollando trabajos de similares características al puesto que se opta: 0,05 puntos.

3. Formación complementaria.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, acreditados mediante la aportación de títulos o certificados expedidos al efecto o mediante su copia compulsada en la Secretaría de este Ayuntamiento, de la siguiente forma:

- Por cada curso o seminario de formación, de duración igual o superior a ochenta horas impartido por una Administración Pública, relacionado con la plaza que se opta: 0,30.

- Por cada curso o seminario de formación, de duración igual o superior a cuarenta horas, impartido por una Administración Pública, relacionado con el puesto a desempeñar y/o materias urbanísticas: 0,25.

- Por cada curso o seminario de formación, de duración igual o superior a veinte horas, impartido por una Administración Pública, relacionado con el puesto a desempeñar: 0,20.

- Por cada curso o seminario de formación, de duración igual o superior a diez horas, impartido por una Administración Pública, relacionado con el puesto a desempeñar: 0,15.

4. Entrevista curricular.

Se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos. Mediante entrevista curricular se valorarán las aptitudes personales y adecuación del solicitante para desempeñar la plaza objeto de la convocatoria. La suma de los puntos otorgados en la valoración de los méritos acreditados y en las entrevistas personales, determinará la calificación final de los aspirantes y el orden con los que han de figurar en la relación de aprobados que formule el Tribunal.

8. Fase oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas un tema de carácter general de entre dos propuestos por el Tribunal relacionados con las materias incluidas en el Anexo I de la Convocatoria, que podrán no coincidir con epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas un tema de carácter general de entre dos propuestos por el Tribunal relacionados con las materias incluidas en el Anexo II de la Convocatoria, que podrán no coincidir con epígrafes concretos del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en dos casos prácticos a elegir entre cuatro que planteará el Tribunal, sobre temas relacionados en el Anexo II, a desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal convocará a los aspirantes para la celebración de los ejercicios de la fase de oposición, mediante anuncio que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes se determinará al inicio de las pruebas por insaculación.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de doce horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Al finalizar la práctica de cada uno de los ejercicios, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En los ejercicios escritos, el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los aspirantes, si así lo considera oportuno.

10. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos por todos y cada uno de los miembros del Tribunal. La suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividido por cada uno de ellos, dará como cociente la puntuación del ejercicio. Los aspirantes que no alcancen la puntuación de 5 puntos serán eliminados.

Finalizada la fase de oposición se dividirá entre el número de ejercicios la suma de las puntuaciones obtenidas por los

aspirantes en cada uno de ellos, obteniéndose así la calificación final de la fase de oposición.

11. Calificación del concurso-oposición.

Los puntos otorgados en la valoración de los méritos acreditados en la fase de concurso con el límite señalado de 4,5 puntos se sumarán a la calificación final de la fase de oposición, al objeto de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden con los que han de figurar en la relación de aprobados que formule el Tribunal. Esta relación no podrá superar en ningún caso el número de plazas convocadas, y se hará pública por el Tribunal en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

12. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría del Ayuntamiento de Moguer 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:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite el cumplimiento de este requisito.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el desempeño de las funciones propias de la plaza.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar documentos relacionados en los apartados a) y b), el aspirante seleccionado podrá acreditar que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

13. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y una vez aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del aspirante.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 15 días, a contar desde la notificación del nombramiento.

12. Norma final.

La convocatoria, 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 en la legislación vigente.

Moguer, 6 de julio de 2007.- El Alcalde. Ante mí, el Secretario.

T E M A R I O

ANEXO I

1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno.

3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases, legislación y ejecución.

4. El reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y reglamento.

5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

6. El Título Preliminar de la Constitución. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española. Libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político. Unidad, derecho a la autonomía y solidaridad territorial. Partidos políticos, sindicatos de trabajadores, asociaciones de empresarios y Fuerzas Armadas en la Constitución. Las declaraciones del artículo noveno.

7. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

8. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

9. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

10. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

11. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

12. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

13. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.

14. La Autonomía Local. Antecedentes históricos y doctrinales. La Autonomía Local en la Constitución: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

15. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

16. El Consejo de Europa: Instituciones y organizaciones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

17. El ciudadano como cliente. Las Cartas de derecho de los usuarios de los servicios públicos. La ética en las gestión pública.

18. La planificación estratégica. Concepto y características esenciales. Sus técnicas. Su aplicación a los gobiernos locales.

19. La gestión de recursos humanos. Grupos, liderazgo, motivación, cultura administrativa, comunicación e interrelación. La nueva gerencia pública. Planificación de recursos humanos: Instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

20. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Sistemas comparados. La Función pública: Principios constitucionales y regulación estatutaria.

ANEXO II

1. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

2. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

3. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

4. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

6. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

10. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

11. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

12. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

13. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

14. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

15. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El proce-

dimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

16. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

17. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

18. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

19. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

20. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

21. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

22. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

23. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

24. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Clases de Entidades Locales.

25. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

26. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

27. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

28. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Comisión de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

29. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

30. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

31. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

32. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Concejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

33. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

34. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

35. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

36. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Sistemas de selección y de provisión de puestos de trabajo.

37. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

38. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

39. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

40. Evolución histórica de la legislación urbanística estatal: La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas; el Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1976; la Ley de Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo de 1990; el Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1992; la Sentencia del Tribunal Constitucional de 1997; la Ley de Régimen del Suelo y Valoraciones de 1998 y sus reformas. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía de 2002 y sus reformas. Sus normas de desarrollo.

41. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo según la legislación estatal y andaluza: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo. Régimen del suelo urbano según la legislación estatal y andaluza: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

42. Ordenación del Territorio y urbanismo: Problemas de articulación. La ordenación del territorio en Andalucía: Sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

43. Planeamiento general en Andalucía. Planes Generales de Ordenación Urbanística: objeto y determinaciones. Planes de Ordenación Intermunicipal. Planes de Sectorización. Municipios sin planeamiento general: Los proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

44. Planeamiento de desarrollo en Andalucía. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Los Catálogos. Los restantes instrumentos de la ordenación Urbanística: Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística y Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

45. Elaboración y aprobación de planes en Andalucía. Competencia y procedimiento. La evaluación de impacto ambiental del planeamiento urbanístico en Andalucía. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

46. Ejecución del planeamiento en Andalucía. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. La reparcelación. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización. El sistema de compensación. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos.

47. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo en Andalucía. El Patrimonio Municipal del suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

48. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

49. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

50. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, y de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

51. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

52. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

53. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

54. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

55. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

56. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

57. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

58. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

59. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

60. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

61. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: Especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

62. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos.

63. El Derecho civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. El Código Civil.

64. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

65. Los derechos reales. Concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

66. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

67. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

68. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

69. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima.

70. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 5 de octubre de 2007, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se notifica a la mercantil Castandal, S.L., Resolución por la que se acuerda la revocación del expediente, con código de solicitud ICC0130124.

El 18 de julio de 2007, el Gerente Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, en Almería, dictó Resolución por la que se acuerda la revocación del expediente de ayuda solicitado por la entidad Castandal, S.L., al amparo de la Orden de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de 24 de mayo de 2005 (BOJA núm. 114, de 14 de junio de 2005), por la que se convocan incentivos al fomento de la innovación y al desarrollo empresarial.

Al haber sido devuelta por el Servicio de Correos la notificación, hasta dos veces efectuada, de la anterior Resolución, se procede a la notificación mediante su publicación en este Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Interesado: Castandal, S.L.

Acto notificado: Resolución de Revocación del expediente de ayuda solicitado.

Código solicitud: ICC0130124.

Sentido de la Resolución: Revocar el acuerdo de concesión de ayuda por falta de acreditación en el tiempo y forma previstos de la inversión realizada, así como del cumplimiento del resto de las condiciones señaladas en la propia resolución.

Plazo para interponer recurso de alzada: Un mes.

Sevilla, 5 de octubre de 2007.- El Secretario General, Miguel Lucena Barranquero.