

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Segunda. Exponer al público las presentes bases en el BOP, BOJA así como anuncio de la convocatoria en el BOE.

Dado por el Sr. Alcalde Presidente don Miguel Fernández León, ante el Secretario del Ayuntamiento, a los solos efectos de dar fe, en Fuentes de Andalucía, a 3 de junio de 2009.- El Alcalde ante mí, El Secretario. Firmas ilegibles, don Miguel Fernández León.

ANUNCIO de 1 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Guadahortuna, de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de junio de 2009, se han aprobado las bases que han de regir la provisión en propiedad una plaza de Técnico de Gestión, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA

El Ayuntamiento de Guadahortuna, conforme a lo establecido en la legislación vigente, convoca la provisión en propiedad, mediante promoción interna, de una plaza de Técnico de Gestión, cuya selección se llevará a cabo de conformidad con las siguientes:

B A S E S

Primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de una plaza de Técnico de Gestión, perteneciente a la plantilla de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público 2009, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 18 de mayo de 2009 (BOP

núm. 101, de 29 de mayo de 2009) y dotada con las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas de ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), R.D. 896/91, de 7 de junio, R.D. 364/95, de 10 de marzo y bases de la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Requisitos generales.

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 7/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión de Título de Diplomado Universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario al servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente que le imposibilite el ejercicio del puesto.

2. Requisitos específicos.

a) Pertenecer a la Escala de Administración General, subescala Administrativa, Subgrupo C1, del Ayuntamiento de Guadahortuna, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o escala.

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación a presentar.

Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo deberán presentar solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadahortuna, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acreditados mediante certificación al efecto expedida por la Secretaría del Ayuntamiento y referida a la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán, con el modelo que acompaña a estas bases, en el Registro general del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente a aquel en el que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la solicitud, se deberán presentar certificación o fotocopia compulsada de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la citada Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes eventualmente excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Alcalde-Presidente dictará nueva Resolución declarando apro-

bada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose en la misma el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador. El resto de anuncios derivados del desarrollo y resolución de esta convocatoria, se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 en todo lo que no contradiga o se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario Grupo A.

Vocales:

- Funcionario designado por la Junta de Andalucía.

- Funcionario designado por la Diputación Provincial de Granada.

- Técnico o Experto designado por el Alcalde.

- Funcionario designado por el Alcalde.

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

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes de cada uno de ellos.

Todos los vocales deberán poseer nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Los aspirantes podrá recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

Sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución a la que se refiere la base cuarta.

El proceso de selección será el de concurso-oposición por el sistema de promoción interna, desarrollándose el mismo en dos fases:

I) Fase de concurso: Hasta un máximo de 10 puntos. La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que, asimismo, se especifica. Los méritos deberán presentarse y acreditarse en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

A) Antigüedad: Máximo, cinco puntos.

- Por haber desempeñado, con carácter accidental, la Secretaría-Intervención de Ayuntamientos con Secretaría de clase 3.ª, acreditada mediante la correspondiente Certificación de servicios prestados con este carácter por la Secretaría del correspondiente Ayuntamiento, 0,10 puntos por cada mes de su desempeño.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto perteneciente al Grupo C de las Subescalas indicadas en la base segunda, en el Ayuntamiento de Guadahortuna, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto perteneciente al Grupo C de las Subescalas indicadas en la Base Tercera, en cualquiera de las Administraciones Públicas, acreditados mediante la correspondiente certificación

expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,02 puntos.

Se valorarán los servicios prestados de modo permanente o carácter definitivo, así como los prestados con carácter temporal previamente. Si los servicios han sido prestados en otras administraciones públicas distintas del Ayuntamiento de Guadahortuna, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en este Ayuntamiento a efectos de antigüedad.

B) Nivel de Formación: Máximo, cinco puntos.

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indiquen, siempre que estén relacionados con la materia propia de la titulación exigida para la plaza convocada, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigidas en la convocatoria:

- a) Otra Diplomatura o Licenciatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación válida para la plaza: 1,00 punto.

- b) Licenciatura en cualquier materia: 1,00 punto

- c) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el INAP, IAAP CEMCI: Hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la puntuación específica otorgada por dichos Organismos a los mismos o, en su defecto, de acuerdo con los siguientes criterios:

- de 40 y más horas: 1,00 punto.

- mas de 30 y menos de 40 horas: 0,75 puntos.

- mas de 25 y menos de 30 horas: 0,50 puntos.

- menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

- d) Por cada curso específico impartido por otros Organismos Oficiales o Centros Privados autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- de 200 y mas horas: 1,00 punto.

- de 100 a 200 horas : 0,75 puntos.

- de 60 a 100 horas: 0,50 puntos.

- de 30 a 60 horas: 0,25 puntos.

- Menos de 30 horas: 0,10 puntos.

II) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos pruebas:

- Prueba primera: Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, en un tiempo de sesenta minutos, sobre el contenido completo del temario que se contiene en el Anexo. Cuando resulten contestadas correctamente el cincuenta por ciento del total de las preguntas del cuestionario, corresponderá a cinco puntos, puntuación ésta mínima requerida para superar esta prueba. Las respuestas erróneas no darán lugar a una reducción de las correctas.

- Prueba segunda: Consistirá en resolver un supuesto práctico de entre dos que se propongan por el tribunal, en relación con las materias del programa contenido en el Anexo, en un tiempo determinado por el tribunal y nunca superior a dos horas.

Séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán sobre 10 cada prueba de las que constituyen la fase de oposición, y se procederá a dividir la suma total de puntuaciones de todos los miembros del tribunal por el número de miembros del mismo para obtener la nota de cada aspirante en cada uno de las dos pruebas.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado que será el que más puntuación obtenga de la suma de ambas.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de la plaza

convocada. Asimismo, podrá proponer que quede desierta la provisión si ninguno de los aspirantes obtiene la puntuación mínima.

Octava. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará resolución final con el nombre del aspirante aprobado y puntuación obtenida en los tabloneros de anuncios de las dependencias en que se hayan realizado las pruebas y elevará dicha resolución a la Alcaldía- Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de veinte días naturales desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que le sea notificado su nombramiento, de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Novena. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se pudieran presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

A N E X O

PROGRAMA QUE HA DE REGIR EN LAS PRUEBAS

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Proceso de elaboración. Características generales, sistemática y estructura. Valor normativo. La reforma constitucional. La defensa de la Constitución.

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

Tema 3. Organización Territorial del Estado.

Tema 4. La Corona.

Tema 5. Las Cortes generales. El Defensor del Pueblo. Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. El Gobierno y la Administración.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. Vías de acceso a la Autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza, contenido, elaboración y reforma. La Junta de Andalucía: Vías de acceso a la Autonomía y Estatuto de Autonomía.

Tema 10. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación, el control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 11. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 12. Sometimiento de la administración a la Ley y al derecho.

Tema 13. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 14. El Régimen Local Español.

Tema 15. El Municipio. La Organización Municipal. La Provincia. Otras Entidades Locales.

Tema 16. Recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, de los Municipios, las Provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 17. La gestión y liquidación de los recursos.

Tema 18. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 19. 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 en vía de apremio.

Tema 20. 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.

Tema 21. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 22. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

Tema 23. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 24. 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. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes.

Tema 25. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Las instrucciones de la contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 26. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes.

Tema 27. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los Órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las funciones fiscalizadoras y jurisdiccional.

BLOQUE II

Tema 28. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 29. 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 legales y efectos de su anulación.

Tema 30. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 31. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 32. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases, Requisitos: La motivación y forma.

Tema 33. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La nulidad defectuosa. La pu-

blicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 34. 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.

Tema 35. Disposiciones materiales 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.

Tema 36. 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.

Tema 37. 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.

Tema 38. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos administrativos.

Tema 39. 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.

Tema 40. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 41. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 42. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principio del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 43. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Características de los contratos de obras, de servicios públicos, de suministros y de consultaría, asistencia y servicios.

Tema 44. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 45. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato.

Tema 46. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 47. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de

las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 48. 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.

Tema 49. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de seguridad pública. La actividad de fomento: Sus clases.

Tema 50. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 51. 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.

Tema 52. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 53. 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.

Tema 54. 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.

Tema 55. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 56. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 57. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 58. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Capacidad y representación.

Tema 59. 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.

Tema 60. 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.

Guadahortuna, 1 de junio de 2009.- El Alcalde-Presidente, Juan José García Maza.

ANUNCIO de 28 de mayo de 2009, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de plaza de Policía Local.

La Segunda Tenencia de Alcaldía, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, ha dictado con fecha 27 de mayo del 2009, el siguiente: