

*RESOLUCION de 8 de marzo de 1996, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores de naturaleza sanitaria.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, por el presente anuncio se notifica a los encausados que seguidamente se relacionan los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en la Delegación Provincial de la Consejería de Salud en Huelva, sita en Avda. Martín Alonso Pinzón, núm. 6, concediéndose los plazos de contestación y recurso que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

Acuerdo de inicio: 15 días, alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

Propuesta de resolución: 15 días, alegaciones ante el Sr. Instructor.

Resolución: 1 mes. Recurso Ordinario ante la Ilma. Sra. Directora General de Salud Pública.

Núm. expdte.: 066-F-96.

Encausado: Don Javier Ortiz Pichardo.

Ultimo domicilio: Sector F-Parcela 76 - Matalascañas.

Acto que se notifica: Acuerdo de Inicio.

Extracto del contenido: Infracción admtdva. de carácter sanitario.

Núm. expdte.: 453-O-95.

Encausado: Doña M.ª de los Llanos Teba Herreros.

Ultimo domicilio: C/ Córdoba, núm. 22 - Albacete.

Acto que se notifica: Resolución.

Extracto del contenido: Infracción admtdva. de carácter sanitario.

Núm. expdte.: 419-O-95.

Encausado: Don Moisés Fernández Márquez.

Ultimo domicilio: C/ Buenos Aires, núm. 18 - Mazagón.

Acto que se notifica: Resolución.

Extracto del contenido: Infracción admtdva. de carácter sanitario.

Núm. expdte.: 576-D-95.

Encausado: Don Juan Reyes González.

Ultimo domicilio: C/ Galicia, núm. 1 - La Antilla (Lepe).

Acto que se notifica: Resolución.

Extracto del contenido: Infracción admtdva. de carácter sanitario.

Huelva, 8 de marzo de 1996.- La Delegada, Ana M.ª Ruiz Mateas.

## DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

### *ANUNCIO de bases.*

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, RAMA ECONOMICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, de una plaza de técnico de Administración Especial Rama Económica, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Excma. Diputación Provincial

y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que se establezcan.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

A los Técnicos de Administración Especial-Rama Económica se les podrá encomendar funciones de Técnico de Administración General.

#### 2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

- Estar en posesión de la nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.
- Estar en posesión de título universitario superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### 3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2ª (apartados a, b y c) son los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Técnico de Administración Especial Rama Económica, según lo indicado en la base 1 de esta convocatoria.

#### 4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose

hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de tres mil (3.000) pesetas, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

**5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES**

Constará de dos fases:

A) FASE DE CONCURSO.- El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo

**BAREMO DE MERITOS**

**1.- MERITOS PROFESIONALES.**

1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de igual ó similar contenido al que se opta..... 0'05 puntos.

1.b) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excma. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,025 puntos.

1.c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido..... 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestado simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

**2.- MERITOS ACADEMICOS**

2.A.- Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza/puesto.....1,00 punto

2.B.- Otra licenciatura/diplomatura en la misma area de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto.....1,00 punto

2.C.- Grado de licenciado en las plazas/puestos en que se exija el título de Diplomado.....1,00 punto

**3.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.**

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y organizados por Administración Pública o una Universidad, bien por una institución Pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente

- hasta 14 horas ó 2 días de duración..... 0,05 puntos
- de 15 a 40 horas ó de 3 a 7 días de duración..... 0,10 "
- de 41 a 70 horas ó de 8 a 12 días de duración..... 0,20 "

- de 71 a 100 horas ó 13 a 20 días de duración..... 0,25 "
- de 101 a 200 horas ó de 21 a 40 días de duración.... 0,50 "
- de 200 horas en adelante ó más de 40 días ..... 1,00 punto

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- hasta 14 horas ó 2 días de duración.....0,10 puntos
- de 15 a 40 horas ó de 3 a 7 días de duración.....0,20 "
- de 41 a 70 horas ó de 8 a 12 días de duración.....0,40 "
- de 71 a 100 horas ó de 13 a 20 días de duración.....0,50 "
- de 101 horas en adelante o más de 20 días .....1,00 punto

**4.- SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS.**

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 0,50 puntos por cada selección.

**APLICACION DEL CONCURSO**

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- \* Méritos académicos.....2,00 puntos
- \* Méritos profesionales..... 3,00 puntos.
- \* Cursos.....1,00 punto.
- \* Superación de pruebas ..... 1,50 puntos.

**JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS**

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

**1.- Experiencia profesional.**

1.a) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a.- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1ª.- Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2ª.- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social. 1.A.b.- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1ª.- Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2ª.- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B.-La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración pública se justificará:

1.B.a.- Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a ó

1.B.b.- Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C.- En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm.a. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

#### 2.- Expediente Académico

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

#### 3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- denominación del curso, jornadas...
- número de horas/días de duración
- concepto en el que participó el aspirante

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas...relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de que se trate.

#### 4.- Superación de pruebas selectivas

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.

- Carácter temporal o permanente de la provisión.

- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) FASE DE OPOSICIÓN.- La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

PRIMER EJERCICIO.- Escrito. Consistirá en el desarrollo durante un máximo de tres horas y media, de un epígrafe elegido por el Tribunal correspondiente a un tema del bloque I y de dos temas correspondientes a los bloques II y III, respectivamente, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO.- Escrito. Consistirá en el desarrollo durante un máximo de tres horas, de dos temas correspondientes a los bloques IV y V, respectivamente, del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

TERCER EJERCICIO.- Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a

la plaza de Técnico de Administración Especial, Rama Económica y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

#### 6.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION

La celebración del concurso-oposición comenzará a partir de la primera semana de julio de 1996.

Según el sorteo público celebrado el día 17 de Abril de 1995, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "X" del primer apellido.

#### 7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

##### PRESDENTE

\* El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

##### VOCALES

\* Un representante del profesorado oficial.

\* Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

\* El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.

\* Un representante de la Junta de Personal

\* Un técnico en la materia.

\* Un técnico de administración general, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

#### Calificación de la fase de concurso

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de siete cincuenta (7,50) puntos.

#### Calificación de la fase de oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos.

#### Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título séptimo del Reglamento de Selección de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, se informará a los interesados de la posibilidad de interposición de recurso ordinario ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de Marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8.- PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo nº17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

h) Tres fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quién dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quiénes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9.- BASE FINAL

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 14 de febrero de 1996.- El Delegado de Organización, José Luis Aguilar Gallart.

#### ANEXO NUMERO 1

##### PROGRAMA

##### BLANQUEO 1

- 1.- La Constitución española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 4.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- 5.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 6.- El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
- 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- 10.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 11.- Organización y competencias municipales/provinciales.
- 12.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13.- El servicio público local: concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

15.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

16.- Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

17.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

18.- El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

#### BLOQUE II

Tema 1.- La ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales en el sistema español. Normas de Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de Derecho interno.

Tema 2.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autónomos. Leyes estatales y autonómicas de relación.

Tema 3.- El Reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

Tema 4.- El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Derecho comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 5.- La organización pública. Bases constitucionales de la organización; artículos 1 y 2 de la Constitución. Repercusión sobre las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Los sujetos del Derecho Administrativo. Administración Pública y Derecho. La teoría del administrado. Las situaciones jurídicas del administrado. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos.

Tema 7.- El procedimiento administrativo. Concepto. Clases. La regulación del procedimiento administrativo en nuestro Derecho. Principios Generales. Los interesados. Fases del procedimiento general. Procedimientos especiales. El silencio administrativo. Defensa contra la inactividad material de la Administración.

Tema 8.- La eficacia de los actos administrativos. Condiciones de eficacia. La retroactividad de los actos administrativos. Los actos administrativos sometidos a condición suspensiva o resolutoria. La suspensión y sus clases.

Tema 9.- La ejecución del acto administrativo. La coacción administrativa. El acto administrativo como título de la ejecución. Medios de ejecución forzosa.

Tema 10.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Nulidad absoluta. Anulabilidad. Convalidación y conversión. Irregularidades no invalidantes. La revocación de los actos administrativos. Clases. Revocación por motivo de legalidad. La revisión de oficio. Revocación por motivo de oportunidad.

Tema 11.- Los contratos de la Administración: naturaleza, requisitos. Contratos privados, administrativos y mixtos. Contratos especiales. Tipología de contratos administrativos.

Tema 12.- El Procedimiento de contratación general. Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación. Prerrogativas de la Administración.

Tema 13.- Revisión de precios en los contratos de las Administraciones. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontrataciones. Contratación en el extranjero. Registro Público de contratos.

Tema 14.- Los recursos administrativos. Concepto y significado. Clases. El procedimiento administrativo en vía de recursos. Principios generales. Los recursos ordinarios y de reposición. Los recursos de súplica y de revisión.

Tema 15.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Sistemas de organización. Extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa. Organos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso. El procedimiento en primera o única instancia. La sentencia y su ejecución. Recursos contra las sentencias.

Tema 16.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. El objeto de la potestad expropiatoria. La causa. El contenido de la expropiación.

Tema 17.- Procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. La garantía del justiprecio frente a demoras y depreciación monetaria. El pago. La declaración de urgencias de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

Tema 18.- La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

Tema 19.- Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. Estudio especial de las subvenciones. La policía administrativa. Clases. Técnicas de la acción de policía.

Tema 20.- El concepto de servicio público. Evolución y crisis. Los servicios públicos virtuales o impropios. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

Tema 21.- La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos personales, reales y formales. Potestades de la Administración.

Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.

Tema 22.- El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

Tema 23.- El dominio público. Concepto y naturaleza. El criterio de la afectación. La mutaciones demaniales. Elementos. Elementos del dominio público. Sujetos, objeto y destino. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización, estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

Tema 24.- El patrimonio privado de las Entidades Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y Régimen de adquisición, uso y enajenación.

#### BLOQUE III

Tema 1.- El régimen local. Principios constitucionales de la Administración Local en España. Garantía institucional de la autonomía local. Contenido y límites de la autonomía. Doctrina del Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Organos titulares. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. El procedimiento de elaboración y aprobación de Ordenanzas y Reglamentos. La publicidad de las normas locales.

Tema 3.- Las Entidades Locales. Clases. El Municipio. Concepto. El Municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. Elementos del municipio. El territorio. La población municipal. Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

Tema 4.- Las elecciones locales. Los partidos políticos en la representación local. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración electoral. Procedimiento electoral.

Tema 5.- El alcalde. Elección, remoción y cese. Competencias y estatuto peculiar. Los tenientes de alcalde. Representaciones personales del alcalde. Régimen jurídico de la actividad del alcalde.

Tema 6.- El Ayuntamiento Pleno. Composición y funciones. Comisión de Gobierno: composición y funciones. La organización complementaria de municipios y provincias. La participación ciudadana.

Tema 7.- Regímenes especiales municipales. Concejo abierto. Otros regímenes especiales. Las áreas metropolitanas en Derecho.

Mancomunidades y agrupaciones de municipios. Creación, organización y competencias; la comarca en el Derecho Local Español; Comunidades de villa y tierra; la Entidad Local Menor, organización y competencias.

Tema 8.- La provincia. La provincia en la Constitución Española de 1978. La provincia en el ámbito de las Comunidades Autónomas. Comunidades uniprovinciales. Las Diputaciones como Administraciones territoriales de las Comunidades Autónomas. Regímenes provinciales especiales.

Tema 9.- Organos de gobierno y administración de la Provincia. El marco constitucional. Composición e integración de las Diputaciones. La Comisión de gobierno. El Presidente de la Diputación. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

Tema 10.- Teoría general de las competencias locales. Sistemas de determinación de la competencia local. El criterio del "interés" prevalente y la articulación de competencias de los Entes Públicos. Competencias y obligaciones mínimas. Los conflictos de competencias y de atribuciones.

Tema 11.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Clases. Los acuerdos

de las Corporaciones Locales. Clases y formas. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 12.- Especialidades locales del acto administrativo. Impugnación de los actos locales por parte de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ejecutividad de los actos administrativos locales. El procedimiento ejecutivo local. El procedimiento de apremio. Ejecución subsidiaria. Sanción coercitiva. Compulsión sobre las personas. Desahucio administrativo.

Tema 13.- La revisión de los actos administrativos locales. La revisión de oficio. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos de las Corporaciones Locales.

Tema 14.- El patrimonio de las Entidades Locales. Clasificación de los bienes. El dominio público local. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales. El inventario. Bienes comunales. Adquisición y enajenación de los bienes propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

Tema 15.- El servicio público en la esfera local. La iniciativa pública local para el ejercicio de actividades económicas, conforme a los artículos 128.2 de la Constitución y 86 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Supuestos, requisitos y procedimiento. Modos de gestión de servicios públicos locales. Los Consorcios. Los Convenios. El fomento en la esfera local.

Tema 16.- La función pública local. Concepto y clases de funcionarios. Los Habilitados Nacionales de la Administración Local. Grupos, escalas y atribuciones. Funcionarios de empleo. Personal contratado. Clases y régimen jurídico.

Tema 17.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Libertades políticas y sindicales. Situaciones administrativas.

Tema 18.- Régimen de retribuciones. Derechos pasivos y Seguridad Social de los funcionarios locales. Extinción de la relación funcional. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

#### BLOQUE IV

Tema 1.- Concepto de Presupuesto. Formación histórica del Derecho Presupuestario. Principios Presupuestarios. La crisis de los principios presupuestarios clásicos.

Tema 2.- Fórmulas presupuestarias y estabilidad económica. El presupuesto compensatorio. El presupuesto cíclico. El presupuesto de estabilización automática. Fórmulas de adaptación coyuntural del presupuesto.

Tema 3.- El objetivo de eficacia y el presupuesto. La clasificación funcional y el presupuesto de ejecución. El presupuesto por programas. Análisis especial del PPEE. El presupuesto de base cero.

Tema 4.- Los Presupuestos Generales del Estado en España. Procedimiento de elaboración y aprobación. Contenido. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 5.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Contenido. Especial referencia a la estructura presupuestaria y a las Bases de ejecución del Presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto. El presupuesto prorrogado.

Tema 6.- Los créditos del Presupuesto de Gastos. Delimitación y situación de los créditos. Las modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Generación de créditos por ingresos. Incorporación de remanentes de crédito. Bajas por anulación.

Tema 7.- La ejecución del Presupuesto de Gastos. Bases. Los órdenes de pago a justificar. Los anticipos de caja fija. Los reintegros. Los gastos plurianuales.

Tema 8.- El cierre y liquidación de los Presupuestos. El remanente de tesorería.

Tema 9.- La Contabilidad como ciencia. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. La cuenta; concepto, clases y operatoria funcional.

Tema 10.- Los planes de cuentas. La planificación contable en España. El plan general contable especial.

Tema 11.- La contabilidad financiera. El balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificaciones de resultados. Las cuentas de resultados.

Tema 12.- La contabilidad analítica. El concepto contable del coste. Costes y precios de coste; definición, clasificación y métodos de cálculo. La contabilidad marginal.

Tema 13.- La contabilidad en las Entidades Locales. Fines. Estados y Cuentas.

Tema 14.- El control interno en las Entidades Locales. Organos. Funciones. Procedimientos.

Tema 15.- El control externo. El Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 16.- Ingresos Públicos: concepto y clases. Análisis de los precios públicos. Las tasas. Las contribuciones especiales.

Tema 17.- Principios de la imposición. Los principios del beneficio, capacidad de pago y equidad. La suficiencia, flexibilidad y neutralidad de los impuestos.

Tema 18.- El ordenamiento tributario español: principios y sistema constitucional. La aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

Tema 19.- La relación jurídico tributaria: concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible: concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el Derecho tributario. El domicilio fiscal.

Tema 20.- La base imponible: concepto y regímenes de determinación. Estimaciones. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria. Elementos.

Tema 21.- Infracciones tributarias. Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones. El delito fiscal.

Tema 22.- La gestión tributaria. Organos administrativos: la competencia. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias, las autoliquidaciones. La consulta tributaria. El pago, la prescripción y otras formas de extinción de la deuda tributaria. Garantías del crédito tributario.

#### BLOQUE V

Tema 1.- El sistema financiero diseñado por la Ley 39/1988, de 28 de diciembre. Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de Derecho privado. Las subvenciones.

Tema 2.- Las participaciones en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Multas y sanciones. Prestaciones de Derecho Público. Prestación Personal y de Transporte.

Tema 3.- Tasas. Precios Públicos. Contribuciones Especiales.

Tema 4.- El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza y hecho

imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota devengo y periodo impositivo. Gestión.

Tema 5.- El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota devengo y periodo impositivo. Gestión.

Tema 6.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota devengo y periodo impositivo. Gestión.

Tema 7.- El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota devengo y periodo impositivo. Gestión.

Tema 8.- El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota devengo y periodo impositivo. Gestión.

Tema 9.- La inspección tributaria. Fuentes normativas. Régimen jurídico y sujetos de la inspección.

Tema 10.- La inspección en la Administración Local. Ambito y Régimen Jurídico. Las ordenanzas fiscales de inspección. Estatuto jurídico de los funcionarios de inspección.

Tema 11.- Elementos objetivos de la inspección. Contenido. Comprobación e investigación. Facultades de la Inspección Tributaria. La información tributaria.

Tema 12.- La documentación de las actividades inspectoras. Actas. Sus clases. Diligencias. Comunicaciones, informes.

Tema 13.- La gestión recaudatoria. Régimen legal. El vigente Reglamento General de Recaudación. La Gestión Recaudatoria de las Entidades Locales.

Tema 14.- Obligados al pago: enumeración, clasificación. Domicilio. El pago o cumplimiento: requisitos, medios, justificantes y garantías. Efectos del pago e imputación de pagos. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Otras formas de extinción de las deudas.

Tema 15.- La recaudación en el periodo voluntario. Tiempo de pago. Las deudas de notificación individual. Las deudas de notificación colectiva y periódica.

Tema 16.- El procedimiento de apremio: naturaleza y carácter. Iniciación del periodo ejecutivo y procedimiento de apremio. Recargo de apremio. Suspensión del procedimiento. Término y notificaciones.

Tema 17.- Títulos para la ejecución. Plazos de ingreso de las deudas apremiadas. Intereses de demora.

Tema 18.- Embargo de bienes: disposiciones generales. Embargo de dinero efectivo o en cuentas en Entidades de Depósito. Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo. Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

Tema 19.- Embargo de bienes inmuebles. Embargo de establecimientos mercantiles. Embargo de otros bienes.

Tema 20.- El depósito y enajenación de los bienes embargados. Costas del procedimiento. Adjudicación de bienes, créditos incobrables y finalización del expediente.

Tema 21.- Tercerías. Recursos y responsabilidades.

## AYUNTAMIENTO DE RINCON DE LA VICTORIA (MALAGA)

### ANUNCIO. (PP. 811/96).

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión del día 29 de febrero de 1996 aprobó inicialmente Estudio de Detalle de parcela M-2 de Urb. Añoreta Golf de este término municipal, promovido por don Juan García Sánchez, e/r de Gesmálaga, S.L., el cual se somete a información pública durante el plazo de quince días, en cumplimiento de los artículos 117 del Texto Refundido de la Ley del Suelo y Ordenación Urbana de 26 de junio de 1992 y 140.3 del Reglamento de Planeamiento.

Rincón de la Victoria, 7 de marzo de 1996.- El Alcalde, José María Gómez Muñoz.

## UNICAJA

### ANUNCIO de convocatoria de Asamblea General Ordinaria. (PP. 982/96).

Por Acuerdo del Consejo de Administración de Montes de Piedad y Caja de Ahorros de Ronda, Cádiz, Almería, Málaga y Antequera (Unicaja), adoptado en sesión celebrada el día 18 de marzo de 1996, se convoca a los señores Consejeros Generales, miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Control, a la sesión ordinaria de la Asamblea General, que se celebrará en el domicilio de la Entidad, sito en Málaga, Avenida de Andalucía, 10 y 12, el día 4 de mayo de 1996, a las 12,00 horas, en primera convocatoria, y a las 12,30 horas del mismo día, en segunda convocatoria, para tratar y decidir sobre el siguiente

#### ORDEN DEL DIA

1. Confección de la lista de asistentes para determinar quórum y subsiguiente constitución de la Asamblea.

2. Informe de la Comisión de Control sobre la gestión económica y financiera y sobre la censura de cuentas del ejercicio de 1995.

3. Examen y aprobación, en su caso, de las cuentas anuales (balance, cuenta de pérdidas y ganancias y memoria) y del informe de gestión, tanto de Montes de Piedad y Caja de Ahorros de Ronda, Cádiz, Almería, Málaga y Antequera (Unicaja), como de su Grupo Consolidado, y de la propuesta de aplicación de resultados de Montes de Piedad y Caja de Ahorros de Ronda, Cádiz, Almería, Málaga y Antequera (Unicaja), todo ello correspondiente al ejercicio económico de 1995, así como de la gestión en su Consejo de Administración durante el mismo periodo.

4. Examen y aprobación, en su caso, de la gestión y liquidación del presupuesto de obra benéfico-social correspondiente al ejercicio de 1995, así como de su presupuesto para el ejercicio de 1996, autorización al Consejo para redistribuir partidas del mismo y, si procediere, disolución de obras benéfico-sociales.

5. Constitución de una Fundación para la gestión y administración de obras benéfico-sociales.

6. Ruegos y preguntas.

7. Aprobación del acta de la sesión o designación de interventores para tal fin.

Desde el día 17 de abril del presente año y hasta la fecha de celebración de la Asamblea, los señores Consejeros Generales podrán examinar en la Secretaría General, sita en el domicilio de la Entidad, la documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día.

Málaga, 18 de marzo de 1996.- El Presidente del Consejo de Administración, Braulio Medel Cámara.

SDAD. COOP. AND. DE VIVIENDAS GENERAL PRIMO DE RIVERA

### ANUNCIO de disolución. (PP. 859/96).

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas del 2 de mayo de 1985, se hace público que en la Asamblea General Extraordinaria celebrada el día 12 de marzo de 1996, se acordó por unanimidad la disolución de la «Sociedad Cooperativa Andaluza de Viviendas General Primo de Rivera».

La Barca de la Florida, 12 de marzo de 1996.- Los Liquidadores, Juan Moreno Alvarez, DNI 31.155.943, Antonio Vega Jiménez, DNI 31.446.677, José de los Reyes Mateos, DNI 31.415.482.