

a) En el mismo puesto de trabajo al que se accede: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 8 puntos.

b) En otro puesto distinto: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

c) Cursos, Congresos, Seminarios y Jornadas relacionados con la plaza convocada: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

En todos los casos, la experiencia alegada deberá haberse adquirido dentro de los últimos cinco años anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

Octava. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de la puntuación obtenida en el concurso. El Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia para que se formule el nombramiento a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación como funcionarios de carrera. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el concurso.

Novena. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en lo no previsto en estas bases.

Décima. Contra las presentes bases podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cádiz, en el plazo dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las presentes en el Boletín Oficial del Estado si no ha interpuesto el potestativo recurso de reposición que será de un mes contado desde la misma fecha así como cualquier otro que estime conveniente.

Chipiona, 10 de junio de 2004.- La Alcaldesa-Presidenta, P.D. (Decreto 12.9.2003), José Luis Otero Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

ANUNCIO de modificación de Normas Subsidiarias. (PP. 1774/2004).

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 5 de febrero de 2004, se acordó aprobar inicialmente las modificaciones de Normas Subsidiarias, tramitadas a instancias del Ayuntamiento de Morón, según documento técnico redactado por el Arquitecto Municipal don Eladio Ferro Montero, que se relacionan:

- Modificación relativa a las dimensiones mínimas de la parcela en la zona industrial intensiva.

- Modificación relativa a los usos autorizados en la parcela destinada a uso escolar del Plan Parcial Alameda.

Lo que se hace público por plazo de un mes, a contar del día siguiente al que aparezca publicado este anuncio en Diario Oficial, para que por los interesados se puedan presentar alegaciones.

Morón de la Frontera, 27 de febrero de 2004.- El Alcalde, Manuel Morilla Ramos.

ANUNCIO de bases.

Por resolución de la Alcaldía de fecha 29 de marzo de 2004, se han aprobado las bases de convocatoria para la selección de varias plazas de funcionarios de la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento y que se insertan a continuación.

I. Bases generales.

Primera. Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los Anexos. Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del 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 y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea, con dominio hablado y escrito del idioma castellano.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

C) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

D) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

G) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en la correspondiente instancia dirigida al Excmo. Sr. Alcalde con justificante del ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indicará para el correcto cumplimiento de estos trámites.

Registros: Dirección.

Registro General: Plaza del Ayuntamiento, s/n. 41530-Morón de la Frontera-Sevilla. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado». Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso. Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante fotocopia sin compulsar (los que resulten propuestos para su nombramiento como funcionarios habrán de aportar los originales para su compulsar). Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en este caso los aspirantes deberán enviar al fax 954 852 083 la copia de la solicitud.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de exclusión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

V. Tribunales.

Octava. El Tribunal Calificador, salvo que en el Anexo respectivo se determine otra composición, quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un representante del Profesorado Oficial.
- Un miembro de cada grupo municipal de la Corporación.
- Un funcionario nombrado por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal.

1. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la Provincia conjuntamente con la

lista de admitidos y excluidos. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma. Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el art. 2 del Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Esta exigencia no afectará al Presidente/a y al Secretario/a y la titulación exigida a los vocales funcionarios irá referido a la exigida para el ingreso en la Función Pública.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En las pruebas orales, si las hubiere, se podrá por los Tribunales Calificadores, conceder a los aspirantes hasta un período de quince minutos para hacer un guión sobre los temas extraídos en sorteo sin que para la preparación del mismo pueda consultarse texto alguno. Comenzada la exposición de los temas por el aspirante, los Tribunales Calificadores, trans-

curridos diez minutos de exposición, pueden decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente. Del mismo modo, en la lectura de los ejercicios realizados, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de lectura, pueden decidir la retirada del opositor por estimar su actuación notoriamente insuficiente. Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requiera se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «S» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra «T», y así sucesivamente.

VII. Sistema de calificación.

Undécima. Fase de Concurso. En aquellas convocatorias en que exista esta Fase porque así se determine en sus anexos respectivos, será tal y como se contempla en el Baremo de Méritos que figura como anexo a estas Bases Generales, excepto en aquellos Anexos en que por las especiales funciones de las plazas se determinara otro distinto, que es el que sería de aplicación. La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. De figurar en los anexos de las convocatorias un baremo de méritos distinto al baremo general, será de aplicación el distinto que en ellos se especifique.

Fase de Oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación. La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final: La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en los tablones de edictos de la Corporación. En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos y seminarios y titulación.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

VIII. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada

uno de los anexos. Los que 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 de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran 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. En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos. Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento en favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro.

Decimotercera. Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Baremo de méritos de estas Bases Generales para la Fase de Concurso.

Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos. Máximo 1,5 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberá ser suficientemente acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,025 puntos. Máximo 0,5 puntos.

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

- Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por instituciones de carácter público hasta un máximo de 0,5 puntos.

Sumar todos los cursos y seminarios que superen las 15 horas y aplicar 0,10 puntos cada 30 horas.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 2,5 puntos.

ANEXO I

Plaza/s: Técnico Administración General.

Destino: Inspección de Rentas.

Número de plazas: Una.

Perteneciente a la:

- Escala: Administración General.

- Subescala: Técnica.

- Clase: Técnico Administración General.

- Categoría: Técnico Administración General.

Grupo: A.

Nivel: 27.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil.

Derechos de examen: 25 euros.

Ejercicios.

Los ejercicios serán los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 2 horas y media un tema de carácter general determinado por el Tribunal, relacionados con las materias del programa de la convocatoria. En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas, dos temas extraídos por sorteo, correspondientes a la parte de Materias Específicas del programa. El Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas expuestos y podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Materias comunes.

Derecho Constitucional.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles (I). Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamen-

tales en la Constitución española de 1978. El principio de igualdad.

3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles (II). Los derechos y deberes del Capítulo II, del Título I de la Constitución.

4. La Monarquía. La Corona en la Constitución española.

5. El poder legislativo. Las Cortes Generales (I): El órgano.

6. El poder legislativo. Las Cortes Generales (II): Funciones.

7. El poder ejecutivo. El Gobierno: Organización y funciones.

8. El Poder Judicial: Principios constitucionales y estructura organizativa. El Consejo General del Poder Judicial. El jurado.

9. Organización territorial del Estado. Los procesos estatutivos. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

10. El Tribunal Constitucional (I). Composición y organización. Sus competencias: El control de las normas. El recurso y la cuestión de inconstitucionalidad.

11. El Tribunal Constitucional (II). Sus competencias: El recurso de amparo. La garantía en la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Tribunal Constitucional como garante de la separación de poderes.

Derecho Administrativo.

1. La Administración Pública: Personalidad jurídica. La pluralidad de Administraciones Públicas. El Derecho Administrativo: Concepto y características.

2. La organización administrativa. La regulación de la organización administrativa en el Derecho español: Presupuestos constitucionales. Creación, modificación y supresión de órganos.

3. Los órganos administrativos: La doctrina del órgano; clases. Los órganos colegiados. Relaciones entre entes administrativos: Descentralización y autonomía. Coordinación y cooperación.

4. La Administración del Estado. El Gobierno. La organización de la Administración Central del Estado. Administración y órganos consultivos. La Administración periférica del Estado.

5. Las Comunidades Autónomas. Presupuestos políticos. Los principios de la regulación constitucional. Organización de las Comunidades Autónomas. Competencias de las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Relaciones del Estado con las Comunidades Autónomas.

6. La Administración Local: Presupuestos constitucionales. La legislación de régimen local. El municipio. La provincia, la isla y otras entidades locales. Relaciones entre las Entidades locales y las Administraciones estatal y autonómica.

7. La Administración institucional: Naturaleza y relaciones con la Administración matriz. Tipos de entidades institucionales: Organismos Autónomos, Entidades Públicas empresariales y Sociedades mercantiles.

8. La supremacía jurídica de la Administración. Las potestades administrativas: Clasificación. La potestad discrecional. Los privilegios de la Administración Pública.

9. Los actos administrativos: Concepto y elementos. Clases de actos administrativos.

10. El silencio administrativo: Silencio positivo y silencio negativo. Vicios del acto administrativo: Nulidad y anulabilidad; efectos. Los convenios administrativos.

11. El procedimiento administrativo: Concepto y significado. Principios del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. La eficacia de los actos administrativos. El procedimiento de ejecución forzosa de los actos administrativos.

12. Los recursos administrativos: Concepto, naturaleza y clases. El procedimiento de resolución de los recursos administrativos.

13. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Significado, extensión y límites. La organización de la Jurisdicción contencioso-administrativa: La Planta de la Jurisdicción contencioso-administrativa. El proceso contencioso-administrativo.

14. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de la Administración Pública en relaciones de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

15. La actividad sancionadora de la Administración: El régimen de infracciones y sanciones. El procedimiento sancionador.

16. Los principios del Régimen Local: Naturaleza de sus normas y marco normativo. La autonomía local.

17. Las competencias locales: Clases de competencias. Relaciones entre administraciones públicas. Las competencias de desarrollo de las Comunidades Autónomas. Tipos de entidades locales.

18. El Municipio. El territorio: Distribución de competencias. El artículo 13 de la Ley de Bases del Régimen Local. La regulación de la alteración de los términos municipales. La población. El nombre y la capitalidad. La organización: Organos necesarios, el régimen de las delegaciones y los órganos complementarios. Competencias. Los regímenes especiales en la LBRL.

19. La provincia: Significado y organización. Fines de la provincia. La población y el territorio provincial. Competencias.

20. Fórmulas asociativas municipales: Comarcas, áreas metropolitanas y mancomunidades.

21. La potestad normativa de las entidades locales: Ordenanzas y bandos. Funcionamiento de las entidades locales: Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Relaciones interadministrativas. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Información y participación ciudadanas.

22. El personal al servicio de las corporaciones locales. Normas aplicables. Principios constitucionales y competencias de las administraciones públicas. El funcionario de la administración local: Concepto y clases. Funciones reservadas a los funcionarios y al personal laboral. Conceptos básicos: Plantilla y relación de puestos de trabajo. La oferta de empleo y la convocatoria pública. Selección y formación de funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios. Las retribuciones. Situaciones del funcionario. Régimen disciplinario. Condiciones de empleo y participación. Prestaciones y derechos pasivos.

23. Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

24. Los bienes de las corporaciones locales: Clases de bienes. Patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela de bienes patrimoniales y de dominio público. Potestades. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

25. La intervención de las entidades locales en la actividad de los ciudadanos y la prestación de servicios. Principios y medios. La prestación de servicios: Concepto. El ejercicio de la actividad económica. Las potestades de la administración local en relación con sus servicios. Formas de gestión directa y formas de gestión indirecta.

26. La contabilidad pública: Concepto. El Plan General de Contabilidad pública adaptado a la Administración Local. Instrucciones de Contabilidad de la Administración Local.

27. Tratamiento contable de las operaciones relativas al Presupuesto en las Entidades Locales. Contabilización de las principales operaciones del Presupuesto de gastos. Libros de contabilidad de las Entidades Locales.

28. Los documentos contables. Apertura del presupuesto de gastos. Modificaciones de crédito. Operaciones de ejecución del presupuesto corriente. Reintegros de presupuesto corriente. Anulación de operaciones del presupuesto de gastos. Operaciones de cierre del presupuesto de gastos. Ordenación y realización del pago. Operaciones de gastos plurianuales.

29. Contabilización de las principales operaciones del Presupuesto de ingresos. Apertura del presupuesto de ingresos. Modificaciones de las previsiones iniciales. Compromiso de ingreso.

30. Reconocimiento de los derechos a cobrar. Anulación de derechos reconocidos. Recaudación de derechos. Devolución de ingresos indebidos.

Materias específicas.

Derecho Financiero.

1. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. La autonomía del Derecho Financiero.

2. El derecho presupuestario: Concepto y contenido. Los Presupuestos Generales del Estado: Concepto legal. La Ley de Presupuestos Generales del Estado: Contenido, efectos y naturaleza. Estructura del Estado de gastos. Sistema de clasificación de los gastos públicos. Estructura del Estado de ingresos. El presupuesto de gastos fiscales.

3. El marco constitucional de la actividad presupuestaria. Los principios presupuestarios.

4. El proceso presupuestario. La preparación, aprobación, ejecución y cierre de los presupuestos.

5. El control del presupuesto. Concepto y clases de control. El control interno. La Intervención del Estado. El control externo. El Tribunal de Cuentas, su función fiscalizadora. El control por las Cortes.

6. Los presupuestos y operaciones de crédito de Comunidades Autónomas y corporaciones locales.

7. El Derecho Tributario. El concepto de tributo. Los principios constitucionales sobre el tributo.

8. Las fuentes del Derecho Tributario.

9. La aplicación de las normas tributarias en el tiempo y en el espacio.

10. La interpretación de las normas tributarias. La calificación y la analogía.

11. El fraude a la ley tributaria. La simulación en el Derecho Tributario: Concepto y clases.

12. Las categorías tributarias (I): Impuestos y tasas. Configuración constitucional de las tasas.

13. Las categorías tributarias (II): Contribuciones especiales. Las exacciones parafiscales y los precios públicos. El principio de no afectación.

14. El hecho imponible. Consideraciones previas: La indefinición de la obligación tributaria. Concepto y funciones del hecho imponible. La estructura del hecho imponible. Los supuestos de no sujeción. Las exenciones.

15. Los sujetos de la función tributaria. El sujeto activo. Los sujetos pasivos. El contribuyente. El sustituto y el retenedor.

16. El responsable: Concepto y clases. Principales supuestos de responsabilidad recogidos en la Ley General Tributaria.

17. La capacidad jurídica tributaria. Representación: Representación legal y voluntaria. El problema de los entes de hecho o desprovistos de personalidad: El artículo 33 L.G.T. Las situaciones jurídicas de plurisubjetividad: El artículo 34 L.G.T. El domicilio: Criterios para su determinación.

18. El poder tributario. Delimitación conceptual. El poder tributario del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

19. Elementos cuantitativos del tributo: La base imponible, el tipo de gravamen y la cuota. La deuda tributaria.

20. La gestión tributaria: Consideraciones generales. La posición de las partes en los procedimientos de gestión. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. Formas de iniciación. El procedimiento de liquidación: La declaración tributaria; la liquidación administrativa y la autoliquidación.

21. La recaudación de los tributos: Consideraciones generales. El pago. La falta de pago. El ingreso espontáneo fuera

de plazo y las declaraciones complementarias. El período ejecutivo. El procedimiento de apremio.

22. Las garantías del crédito tributario.

23. La prescripción en el ámbito tributario. Otras formas de extinción de la deuda tributaria: La compensación, la condonación y la insolvencia.

24. La inspección de los tributos. Organos y funciones. Derechos y deberes del personal inspector. Clases y alcance de las actuaciones inspectoras. Lugar y tiempo de las actuaciones inspectoras. Los obligados en el procedimiento de inspección y su representación. La planificación de las actuaciones inspectoras. Los planes de inspección. Las actuaciones extra plan.

25. La inspección de los tributos. El procedimiento de inspección: Inicio, desarrollo y terminación de las actuaciones inspectoras. Las facultades de la Inspección de los Tributos. La documentación de las actuaciones inspectoras. Comunicaciones: Concepto y contenido. Especial referencia a la comunicación de inicio de las actuaciones inspectoras. Las diligencias: Concepto, contenido y tramitación. Los informes. Las actas de inspección: Concepto, clases y contenido. Valor probatorio de las actas de inspección. Liquidaciones tributarias derivadas de las actas.

26. Las infracciones y sanciones tributarias (I). Naturaleza de las infracciones y sanciones tributarias. Concepto de infracción tributaria. Los sujetos infractores. Circunstancias excluyentes de la responsabilidad. Clasificación de las infracciones. Estudio de los tipos de infracción grave. Las infracciones simples: Concepto y tipos. Las infracciones simples cualificadas.

27. Las infracciones y sanciones tributarias (II). Las sanciones tributarias. Naturaleza jurídica. Sanciones pecuniarias y no pecuniarias. Sanciones previstas para las infracciones graves. Sanciones previstas para las infracciones simples. Criterios de graduación. Criterios de graduación de las infracciones simples. Criterios de graduación de las infracciones graves. Procedimiento para la imposición de las sanciones tributarias. Organos competentes para sancionar. Desarrollo del procedimiento sancionador. La caducidad en el procedimiento sancionador.

28. El delito fiscal. La defraudación tributaria. El delito contable.

29. La revisión de actos en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

30. Las reclamaciones económico-administrativas: Naturaleza, órganos de resolución, interesados y actos impugnables. El procedimiento económico-administrativo. El recurso de alzada y el recurso extraordinario de revisión.

Sistema Tributario Español.

1. El sistema tributario español. Imposición directa e indirecta. Estructura y relaciones. Armonización fiscal comunitaria.

2. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Generalidades: Fuentes, ámbito espacial de aplicación, naturaleza y características. El hecho imponible. La base imponible: Esquema general. Los rendimientos del trabajo, del capital, de actividades económicas, las ganancias y pérdidas patrimoniales y las imputaciones de renta. La base imponible: La integración y compensación de rentas y la determinación de la renta disponible. La liquidación del impuesto: La base liquidable, la cuota íntegra, la cuota líquida y la cuota diferencial. La gestión del impuesto. La tributación conjunta.

3. El Impuesto sobre Sociedades. Generalidades: Naturaleza y características del impuesto; ámbito espacial de aplicación. La residencia y el domicilio fiscal. Hecho imponible: Elemento subjetivo, material y temporal. La base imponible: Concepto y consideraciones previas. La contabilización y valoración de operaciones. La base imponible: La determinación del beneficio fiscal. La calificación de ingresos y gastos. La imputación temporal de ingresos y gastos. La compensación

de pérdidas. La liquidación: El tipo y la cuota. La gestión: La declaración y el pago.

4. El Impuesto sobre el Patrimonio: Obligación personal y obligación real.

5. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones: Obligación personal y obligación real.

6. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Generalidades: Naturaleza y características del impuesto, ámbito espacial de aplicación y fuentes. Operaciones interiores. Adquisiciones intracomunitarias de bienes. Las importaciones de bienes. El deber de repercutir y el derecho a la deducción. La regla de prorrata. Las devoluciones. La gestión del impuesto.

7. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. Consideraciones generales: Fuentes, normativas, naturaleza y ámbito territorial de aplicación. Transmisiones patrimoniales onerosas. Operaciones societarias. Actos jurídicos documentados. Disposiciones comunes a las diversas modalidades. La gestión del impuesto.

8. Ambito de aplicación de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales. Enumeración de los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho privado.

9. Tributos: Normas generales, imposición y ordenación de los tributos locales.

10. Tasas: Hecho imponible, sujetos pasivos, cuantía y devengo.

11. Contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota y devengo, imposición y ordenación, colaboración ciudadana.

12. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones. Precios Públicos: Concepto, obligados al pago, cuantía y obligación de pago, cobro, fijación.

13. Las Operaciones de crédito de las Entidades Locales.

14. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Doctrina jurisprudencial sobre el hecho imponible y las exenciones en el IBI. La base imponible y la base liquidable. Los valores catastrales. Criterios para la fijación de los valores catastrales. Fijación, revisión, modificación y actualización de los valores catastrales. La cuota. El período impositivo y el devengo. La gestión del IBI: Diferenciación entre gestión catastral y gestión tributaria. Doctrina jurisprudencial sobre la gestión del IBI.

15. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, armonización comunitaria. Doctrina jurisprudencial y administrativa sobre el hecho imponible y los beneficios fiscales en el IAE. Régimen de las actividades. Facultades. Lugar de realización de las actividades. Concepto de local. Simultaneidad en el ejercicio de actividades de fabricación. Tributación de las actividades no clasificadas. Régimen de las cuotas. Cuotas mínimas municipales. Cuotas provinciales. Cuotas nacionales. Elementos tributarios: Potencia instalada, número de obreros, aforo de locales de espectáculos, superficie de los locales. Liquidación del impuesto. La cuota de tarifa. El índice de modificación y la cuota modificada. El índice de situación y la cuota ponderada. El recargo provincial. Las bonificaciones en el IAE. La gestión del IAE. La matrícula del impuesto: Formación y recursos contra la matrícula. Declaraciones de alta, baja y variación: Naturaleza, plazos y consecuencias de su omisión o incorrección. Las liquidaciones en el IAE: Recursos contra las mismas. La inspección en el IAE.

16. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible, exenciones y bonificaciones, sujetos pasivos, cuota, período impositivo y devengo. Gestión.

17. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Devengo del impuesto. Exenciones. Sujetos pasivos. Doctrina jurisprudencial sobre el hecho imponible y el sujeto pasivo en el ICO. La base imponible: Depuración jurisprudencial del concepto de coste real y efectivo. Tipo impositivo. Cuota. Gestión del impuesto.

18. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos. Doctrina jurisprudencial sobre el hecho imponible y las exenciones en el IIVTNU. La base imponible. La cuota tributaria. El devengo. La gestión del IIVTNU.

ANEXO II

Una plaza de Técnico Superior Medio Ambiente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

Nivel Complemento de Destino: 27.

Titulación exigida: Ingeniero Forestal, Ingeniero Agrícola o Ingeniero Industrial.

Derecho de examen: 25 euros.

Ejercicios de la Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, un tema general propuesto por el Tribunal, sin atenerse a epígrafe concreto del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de tres horas, dos temas extraídos a la suerte, de entre los comprendidos en las materias del programa anexo. Para ello, y previamente por sorteo, se seleccionarán las dos partes a las que deban corresponder los temas, de entre los bloques de materias específicas.

Tercer ejercicio: De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas la redacción, con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el Tribunal comunicará a los aspirantes los textos legales o colecciones de Jurisprudencia que pudieran, en su caso, utilizar.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Materias comunes.

Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El defensor del pueblo.

3. Organización territorial del estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública Española: Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma y Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración

y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. La responsabilidad de la administración. Evolución y régimen actual.

10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de entidades locales.

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. Formas de gestión directa e indirecta.

14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

15. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

16. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

17. Los contratos administrativos. Concepto, clases y elementos.

18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

19. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

20. La potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

21. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial. Materias específicas.

Materias específicas.

Bloque II.

22. Política ambiental de la Unión Europea. El sistema comunitario de gestión y auditoría medioambiental.

23. El Municipio y el medio ambiente. El reparto institucional de competencias de medio ambiente. Competencias de las corporaciones locales.

24. La auditoría ambiental del municipio. Indicadores, análisis e informe.

25. Los sistemas de gestión medioambiental en las entidades locales.

26. Principal normativa medioambiental de la Comunidad Autónoma Andaluza.

27. Aplicación ambiental de la normativa ISO 9000 e ISO 14000. Especial referencia a la administración local.

28. Derechos y obligaciones de los municipios en la aplicación de la normativa medioambiental.

29. Ordenanzas ambientales municipales: Ventajas e inconvenientes.

30. Los impuestos ecológicos de las industrias: Viabilidad y soporte legal.

31. Legislación y normativa general sobre el medio ambiente. Niveles de defensa. La declaración de impacto ambiental.

32. La calificación ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.

33. La evaluación de impacto ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.

34. El informe ambiental. Actividades sometidas. Reglamento y procedimiento.

35. Indicadores ambientales en los estudios de impacto medioambiental.

36. Diseño y gestión de proyectos de regeneración medioambiental.

37. Procesos de urbanización y medio ambiente.

38. Los proyectos de corrección de impactos para proyectos de carreteras, tipos más frecuentes, objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.

39. Los proyectos de corrección de impactos para proyectos de abastecimiento y vertido, tipos más frecuentes, objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.

40. Los proyectos de corrección de impactos para vertidos de residuos sólidos urbanos, tipos más frecuentes, objetivos, contenido y determinaciones de los mismos.

Bloque III.

41. Métodos de tratamientos de muestras de aguas potables para el análisis de sustancias nocivas.

42. Contaminantes orgánicos e inorgánicos de las aguas. Características y efectos.

43. La contaminación de las aguas subterráneas. Vías y formas de contaminación. Sustancias contaminantes más frecuentes.

44. Aguas residuales industriales: Composición.

45. Aguas residuales urbanas. Composición y características.

46. Legislación básica sobre aguas. Dominio público y privado. Régimen jurídico de las aguas subterráneas. Reglamento de suministro en Andalucía. Importancia de las aguas subterráneas para el abastecimiento humano.

47. Gestión de aguas para consumo humano en la provincia de Sevilla. Competencias legales de las administraciones locales.

48. Las estaciones depuradoras de aguas residuales: Descripción, funcionamiento y explotación.

49. Aprovechamiento y reutilización de aguas residuales urbanas.

50. Tipos de tratamiento de fangos procedentes de la depuración de aguas residuales. Legislación sobre lodos de depuradoras.

Bloque IV.

51. La atmósfera. Descripción, circulación general de la atmósfera. Masas de aire y sistemas de presión.

52. La climatología y su aportación como instrumento de diagnóstico y prevención de la contaminación atmosférica.

53. Sistema de vigilancia de la contaminación atmosférica. Criterios generales y específicos para su diseño.

54. Episodios de contaminación atmosférica. Plan de actuación. Legislación y actuación administrativa en el campo de la contaminación atmosférica.

55. El ruido y las vibraciones como agentes contaminantes: Medidas preventivas y de control. Legislación vigente.

56. Estrategias de la Unión Europea sobre la gestión de residuos. Ley de las 3 R. Futuro de los residuos. Legislación comunitaria sobre gestión de residuos sólidos.

57. Legislación estatal sobre la gestión de residuos sólidos en los municipios. Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.

58. Residuos sólidos urbanos: Clasificación, composición y características.

59. Residuos sólidos. Reglamentación y régimen competencial.

60. Gestión de los residuos sólidos urbanos: Pre-recogida, recogida y transporte, tratamiento.

61. Métodos de tratamiento de residuos sólidos urbanos. Vertidos controlados, incineración y valorización. Aprovechamiento integral.

62. Gestión de residuos. Sellado y clausura de los vertederos. Factores a considerar en la ubicación de vertederos controlados. El aprovechamiento de los residuos.

63. Contaminación por residuos industriales.

64. Control de emisiones y olores en la industria alimentaria.

65. Gestión de residuos sanitarios.

66. Integración paisajística y regeneración de zonas degradadas.

Bloque V.

67. Energías alternativas y desarrollo local sostenible.

68. La energía. Las fuentes de energía y su impacto ambiental.

69. Las energías renovables. Tipos. Experiencias más significativas en España. Suficiencia y rentabilidad.

70. La legislación en materia de protección contra incendios. Regulación de la seguridad contra incendios en edificios industriales y las normas básicas de edificación. Instalaciones de protección contra incendios.

71. Legislación básica sobre minería. Legislación sobre explosivos, cartuchería y artificios pirotécnicos.

72. Normativa reglamentaria de baja tensión. Reglamento e instrucciones complementarias. Instalaciones receptoras en locales de características especiales y de pública concurrencia.

73. Seguridad en el trabajo. Normas y señalización en seguridad. Planes de emergencia y de autoprotección.

74. Seguridad en el trabajo. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: Lugares y espacios de trabajo, manipulación de cargas, electricidad, incendios, productos químicos. Residuos tóxicos peligrosos.

75. Promoción de la salud desde la administración local: Control ambiental de plagas urbanas. Los alérgenos y el diseño de zonas verdes.

76. Higiene industrial. Conceptos y objetivos. Agentes químicos: Control de la exposición, ventilación, equipos de protección individual. Normativa legal.

77. Higiene industrial. Agentes físicos: Características, efectos, evaluación y control del ruido, vibraciones, ambiente térmico y radiaciones. Agentes biológicos. Normativa legal.

78. Campos electromagnéticos y salud. Campos electromagnéticos: Legislación vigente.

Bloque VI.

79. Educación ambiental. Evolución histórica de la educación medioambiental en Andalucía. Actuación de las administraciones públicas en este campo.

80. Métodos y técnicas para el diseño de campañas de educación medioambiental para distintos colectivos sociales.

81. Agendas 21 locales. Concepto. Procedimiento de elaboración y desarrollo. La agenda 21 provincial de Sevilla.

82. Programas medioambientales de la Comunidad Europea. Aplicación a los municipios de la provincia de Sevilla.

83. Fases en la construcción de un sistema de indicadores ambientales de sostenibilidad municipal.

84. Participación ciudadana y medio ambiente. El voluntariado ambiental.

Bloque VII.

85. Ecología: Definición. Actores y equilibrio ecológico.

86. El hombre y su relación con la naturaleza: Agresión y respeto.

87. Sistemas gráficos de representación de vectores ambientales.

88. Espacios naturales protegidos: Concepto y clasificación. Importancia y necesidad. Valoración y utilidad. Parques periurbanos y monumentos naturales.

89. Las vías pecuarias. Reglamentación.

90. Ley y reglamento de protección de los animales de compañía. Régimen jurídico sobre animales potencialmente peligrosos.

91. Aspectos legislativos sobre protección de fauna y flora.

ANEXO III

Denominación de la plaza: Arquitecto Superior.

Grupo de clasificación: A.

Núm. de plazas: 1.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Arquitecto Superior.

Derechos de examen: 25 euros.

Pertenece a:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Categoría: Técnico Superior.

C. Destino: 27.

Ejercicios.

Se establecen los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, un tema de carácter general propuesto por el Tribunal, que determinará antes del inicio del ejercicio, no siendo necesario que se atenga a ninguna denominación concreta del temario.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de tres horas, dos temas extraídos a la suerte, de entre los comprendidos en las materias del programa anexo.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la redacción de dos informes sobre cualquier actuación profesional relacionada con el temario. Para la realización de esta prueba, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres a cinco horas, a determinar por el Tribunal en función del ejercicio propuesto, pudiendo consultar textos legales básicos y calculadora.

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. Régimen Local español. Entidades que integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

8. El Municipio. Competencias.

9. Organización Municipal. Organos necesarios y órganos complementarios.

10. La potestad reglamentaria local. Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos.

11. El Término Municipal. Alteraciones de términos municipales.

12. La población municipal y el padrón de habitantes.

13. Los Bienes de las Entidades Locales. Clasificación. Administración, disfrute y aprovechamiento de los mismos.

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

15. Formas de acción administrativa en la esfera Local. Fomento. Servicio Público. Policía.

16. Intervención administrativa local en la actividad privada: Licencias y autorizaciones.

17. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos.

18. Ordenanzas Fiscales.

19. La actividad urbanística y de construcción como fuente de recursos para la Hacienda Local.

20. Los Presupuestos Locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

Materias específicas.

1. La Ley 1/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

2. La Ley 1/1994, de 14 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Urbanismo y Registro de la Propiedad: Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio.

4. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Contenidos de la Ley. Fines específicos de la actividad urbanística. Participación ciudadana.

5. Las barreras arquitectónicas en edificios públicos. Accesibilidad a edificios, establecimientos e instalaciones de pública concurrencia.

6. Urbanismo como problema. El derecho urbanístico en España. Evolución histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1975. La Ley de reforma del régimen urbanístico y valoraciones del suelo 1990. El Texto Refundido de 1992.

7. El Plan como concepto central del derecho urbanístico.

8. El Plan Nacional de Ordenación. Los Planes directores territoriales de ordenación.

9. El Plan General de Ordenación Urbanística.

10. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

11. Los Planes Parciales.

12. Planes Especiales.

13. Los Estudios de Detalle y los proyectos de urbanización.

14. La reparcelación. Los catálogos. Los estándares urbanísticos. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión (LOUA).

15. Los instrumentos de planeamiento y otros instrumentos de ordenación urbanística.

16. La elaboración, aprobación y efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.

17. Las actuaciones de interés público en terrenos con régimen de suelo no urbanizable (LOUA).

18. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo.

19. El régimen del suelo urbano (LOUA).

20. El régimen del suelo urbanizable (LOUA).

21. El régimen del suelo no urbanizable (LOUA).

22. Protección contra incendios. La compartimentación y señalización. Normas generales y específicas.

23. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

24. Las disposiciones adicionales y transitorias de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

25. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

26. El sistema de compensación. La puesta en marcha del sistema. Naturaleza y régimen de las juntas de compensación. La mecánica del sistema. Responsabilidad de la Junta de compensación de los miembros.

27. Sistema de cooperación como sistema de ejecución del planeamiento (LOUA).

28. La expropiación como sistema de ejecución del planeamiento (LOUA).

29. La conservación de obras y construcciones. Las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general. Deber de conservación y rehabilitación.

30. La inspección urbanística.

31. La declaración de ruina. Medidas de fomento de la rehabilitación.

32. El derecho de superficie. Los patrimonios municipales de suelo (LOUA).

33. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística (LOUA).

34. El control de la edificación y uso del suelo: Las licencias urbanísticas (LOUA).

35. La Ley de Ordenación de la edificación. Ambito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes.

36. La competencia en el procedimiento para el otorgamiento de licencias. Especial referencia a la subrogación y otorgamiento por silencio administrativo positivo. El visado urbanístico. Las licencias urbanísticas y otras autorizaciones administrativas concurrentes.

37. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

38. Los deberes de conservación a cargo de los propietarios. Ordenes de ejecución.

39. Las infracciones urbanísticas y sanciones (LOUA).

40. La licencia de apertura de actividades inocuas. Procedimiento.

41. El proyecto arquitectónico. Tipos de proyectos y sus contenidos.

42. Reconocimiento y diagnóstico de la rehabilitación. Metodología y criterios de intervención.

43. Cimentaciones. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones. Medidas de seguridad y salud en el trabajo.

44. Licencias de apertura de actividades clasificadas. Trámite de las actividades sometidas a informe ambiental.

45. Fachadas. Análisis de las patologías. Causas y manifestaciones. Limpieza y restauración. Técnicas generales de reparación de fachadas. Técnicas de protección.

46. Cubiertas. Patologías. Condiciones de habitabilidad.

47. De la calidad del aire y de los ruidos. Medida, evaluación y valoración de ruidos y vibraciones.

48. Protección contra incendios. La evacuación y valoración de ruidos y vibraciones.

49. La salud y la seguridad en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales de seguridad y salud relativas a los lugares de trabajo en las obras. Primeros auxilios. Servicios higiénicos.

50. El estudio y el plan de seguridad y salud en el trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades. Tramitación, control y seguimiento.

51. La Ley de ordenación de la edificación. Responsabilidades y garantías. Disposiciones adicionales, transitoria y finales.

52. Procedimiento de evaluación de impacto ambiental de los planes urbanísticos y de los planes y programas de infraestructuras físicas.

53. La norma EHE. La durabilidad de los hormigones y armaduras. Componentes materiales del hormigón. Dosificación, fabricación y transporte del hormigón. Hormigón fabricado en central y hormigón no fabricado en central. La puesta en obra del hormigón. Hormigonado en tiempo frío y caluroso. Curado del hormigón.

54. Normas directas para suelo no urbanizable y normas específicas para suelo no urbanizable de especial protección.

55. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Anteproyectos y proyectos de obras. Documentación y supervisión. Ejecución del contrato de obras. Del cumplimiento del contrato de obras. De la resolución del contrato de obras.

56. Garantías según las clases de contratos. Constitución y efectos. Pliego de cláusulas administrativas y Prescripciones Técnicas.

57. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento: La ejecución y la inspección. La organización y el orden del desarrollo de la ejecución. Las formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Los convenios urbanísticos de gestión. Los presupuestos de cualquier actividad de ejecución (LOUA).

58. El proyecto de ejecución de obras de derribo. Documentos. Actuaciones previas a la obra. Protección de pasos y viandantes.

59. Condiciones higiénico sanitarias mínimas que han de cumplir las viviendas.

60. Plan Director Territorial de Gestión de Residuos Urbanos de Andalucía.

61. Ordenanzas municipales de edificación.

62. El planeamiento urbanístico de los conjuntos históricos. El planeamiento con contenido de protección, su especialidad y contenidos. Los catálogos.

63. Licencias de apertura de actividades clasificadas: Actividades sometidas al trámite de calificación ambiental.

64. El nomenclátor y catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma andaluza. Horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos.

65. Estudio de Impacto Ambiental. Concepto y contenidos.

66. Espacios naturales protegidos de Andalucía. Figuras legales. Régimen de protección y gestión. Ordenación de recursos naturales. Uso y gestión.

67. La Ley 7/94, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma andaluza. Prevención y calidad ambiental. Disciplina ambiental.

68. El Reglamento de Informe Ambiental (Decreto 153/1996).

69. El Reglamento de Calificación Ambiental (Decreto 297/1995).

70. El Reglamento de la Calidad del Aire (Decreto 74/1996).

71. El Reglamento de Residuos (Decreto 283/1995).

ANEXO IV

Denominación de la plaza: Archivero.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo: B.

Nivel C.D.: 25.

Titulación exigida: Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o Diplomado en algún área de las Ciencias Sociales y Jurídicas.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 20 euros.

Ejercicios. Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas y media un tema de carácter general determinado por el Tribunal, relacionados con las materias del programa de la convocatoria. En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas, dos temas extraídos por sorteo, correspondientes a la parte de Materias Específicas del programa. El Tribunal valorará los conocimientos sobre los temas expuestos y podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Tercer ejercicio: Tendrá carácter práctico y se dividirá, a su vez, en dos pruebas, que se contestarán por escrito y serán leídas y defendidas oral y públicamente ante el Tribunal, cuyos miembros podrán recabar cuantas aclaraciones y hacer cuantas preguntas sobre el particular consideren conveniente.

La primera prueba consistirá en:

a) La transcripción y catalogación de un documento de los siglos XIII al XVIII.

b) La catalogación de un expediente moderno elegido por el Tribunal de entre los fondos del Archivo Municipal de Morón.

El tiempo máximo para el desarrollo de la prueba será de dos horas.

La segunda prueba consistirá en el desarrollo, en un tiempo máximo de una hora, de un supuesto práctico archivístico formulado por el Tribunal, directamente relacionado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Temario.

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de libertades y derechos.

2. Los poderes del Estado. Nociones generales. La Corona.

3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Municipios y provincias.

4. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Organización institucional.

5. El régimen local. Principios constitucionales. Los Entes locales.

6. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El Régimen disciplinario.

8. Las haciendas locales. Clasificación de los Recursos. Las Ordenanzas fiscales.

9. Los Presupuestos Locales. Régimen del gasto público local.

10. El Procedimiento Administrativo. El Procedimiento Administrativo Local. Recursos administrativos.

11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación.

12. La Contratación Administrativa. Garantías en la contratación. Sistemas de selección del contratista.

13. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa.

Materias específicas.

Grupo I. Archivística.

1. Archivística. Objeto y método. Historia de la Archivística. Ciencias afines y auxiliares.

2. El archivo: Definición y división. Clasificación de los archivos. Evolución histórica de los archivos.

3. El archivo como continente.

4. El documento de archivo.

5. Los soportes documentales.

6. El documento público.

7. Escribanías y notarías.

8. El documento privado.

9. Las agrupaciones de documentos.

10. El tratamiento de fondos.

11. La descripción de documentos.

12. Normas internacionales para la descripción de documentos.

13. La transcripción de documentos.

14. La escritura latina en la Plena y Baja Edad Media.

15. La escritura latina en la Edad Moderna.

16. Del manuscrito al impreso.

17. La gestión documental.

18. Las transferencias documentales.

19. El expurgo de documentos.

20. La conservación de documentos.

21. Prestaciones archivísticas.

22. La profesión de archivero. La formación profesional de los archiveros.

23. La informática al servicio de los archivos.

24. Política Archivística.

25. El acceso a los archivos públicos.

26. Bibliografía archivística.

Grupo III. Historia de la Administración Local e Historia local.

1. Prehistoria y protohistoria en Morón de la Frontera.

2. Morón en la Antigüedad.

3. Morón islámica.

4. Del Reino de Sevilla a la provincia de Sevilla.

5. Morón medieval.

6. El Municipio en el Antiguo Régimen.

7. El Municipio contemporáneo.

8. La administración territorial en la Edad Moderna y Contemporánea.

9. Morón en la Edad Moderna y Morón en la Edad Contemporánea.

10. Morón a comienzos del siglo XXI.

11. Evolución urbana de Morón de la Frontera.

12. El patrimonio arqueológico de Morón.

13. El patrimonio artístico de Morón.

14. Fuentes escritas para el estudio de Morón.

15. Bibliografía sobre Morón.

16. El patrimonio histórico en la normativa internacional.

17. El patrimonio histórico en la normativa estatal.

18. El patrimonio histórico en la normativa autonómica andaluza.

19. Legislación andaluza de archivo.

ANEXO IV

Plaza: Administrativo.

Sistema de selección: Concurso-Oposición. Promoción interna.

Número de plazas: Dos.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Nivel de Complemento de Destino: 20.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado rama administrativa; o equivalente.

Derecho de examen: 15 euros.

Requisito específico: Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, del Grupo D, en la situación de servicio activo, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca y estar en posesión de la titulación exigida. O una antigüedad de 10 años en el Cuerpo o Escala del Grupo D, o cinco años y la superación de un curso específico de Formación.

Ejercicios de la oposición:

a) Desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de dos temas extraídos por sorteo ante el Tribunal, uno correspondiente al grupo I y otro al II. Se valorará especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

b) Redacción, durante dos horas, de un informe-propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal. Inmediatamente antes del comienzo de la prueba el Tribunal comunicará a los aspirantes si pueden hacer uso de textos legales o colecciones de jurisprudencia.

Programa:

Grupo I.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.

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

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

11. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

13. Elementos del municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales, Tasas. Precios públicos y contribuciones especiales.

15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

16. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: Fases.

17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

Grupo II.

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

33. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

ANEXO V

Plaza: Administrativo.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Nivel de Complemento de Destino: 20.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado rama administrativa; o equivalente.

Derecho de examen: 15 euros.

Ejercicios de la oposición:

a) Desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

b) Desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de dos horas de dos temas extraídos al azar, de entre los temas comprendidos en el anexo, uno de cada grupo.

c) Redacción, durante dos horas, de un informe-propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal. Inmediatamente antes del comienzo de la prueba el Tribunal comunicará a los aspirantes si pueden hacer uso de textos legales o colecciones de jurisprudencia.

Programa:

Grupo I.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.

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

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

9. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

10. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

11. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

13. Elementos del municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales, Tasas. Precios públicos y contribuciones especiales.

15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

16. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: Fases.

17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

Grupo II.

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

27. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

33. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.

39. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

40. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos y la base de datos. Paquete integrado Lotus SmartSuite 97. Word 2.000. Excel 2.000.

ANEXO VI

Técnicos de Grado Medio:

Número de plazas: Dos.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: B.

Nivel Complemento de Destino: 25.

Titulación exigida: Diplomado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales.

Derecho de examen: 20 €.

Ejercicios de la Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, un tema general propuesto por el Tribunal, sin atenerse a epígrafe concreto del programa anexo. Se valorará especialmente en este ejercicio la facilidad de redacción y el nivel de formación general. El ejercicio será leído por los opositores ante el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de tres horas, dos temas extraídos a la suerte, de entre los comprendidos en las materias del programa anexo: uno de la parte segunda y otro de la parte tercera.

Tercer ejercicio: De carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito en el tiempo máximo de tres horas, la redacción, con propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Inmediatamente antes del comienzo del ejercicio el Tribunal comunicará a los aspirantes los textos legales o colecciones de Jurisprudencia que pudieran, en su caso, utilizar.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Parte primera.

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

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

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

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

Tema 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 Comunidades Autónomas.

Tema 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.

Tema 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.

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

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

Tema 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.

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

Tema 12. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Los órganos consultivos. Especial consideración del Consejo de Estado.

Tema 13. El Poder Judicial. Regulación constitucional de 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: Ordenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 14. El Tribunal Constitucional en la Constitución y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes.

Tema 15. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 16. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del Reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 17. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 18. 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 19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 20. 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.

Tema 21. 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 22. 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, pruebas e informes.

Tema 23. 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 24. 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 25. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. 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 arbitrajes.

Tema 26. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos. Las partes. Legitimación. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 27. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 28. 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 consultoría, asistencia y servicios. 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 29. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, forma y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato.

Parte segunda.

Tema 1. El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta europea de la autonomía local. El principio de la autonomía local: Significado, contenido y límites. Clases de entidades locales.

Tema 2. 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 en el Régimen Local.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 4. 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. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. La organización municipal. Organos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, El Pleno y la Comisión de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 6. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidades. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 9. 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 10. Singularidades del procedimiento administrativo en 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 11. 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.

Tema 12. La función pública local. Clases de empleados públicos locales. Los instrumentos de organización del personal. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones. Selección y provisión. Peculiaridades de su régimen jurídico. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El personal eventual.

Tema 13. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 14. 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.

Parte tercera.

ANEXO VII

Tema 1. 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. Los principios presupuestarios.

Tema 2. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/88, de 28 de diciembre: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 3. 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.

Tema 4. 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 5. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 6. 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.

Tema 7. 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.

Tema 8. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 9. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 10. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales. La cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 11. El crédito Local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 12. 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 13. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 14. 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 15. Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 16. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general.

Tema 17. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia. Ambito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes.

Tema 18. 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.

Plazas: Subalterno.

Número de plazas: Dos.

Pertenciente a la Escala: Administración General.

Subescala: Subalterno.

Clase: Subalterno.

Categoría: Subalterno.

Grupo: E.

Nivel: 14.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 10 euros.

Requisito específico: Licencia de ciclomotor.

Fase de Concurso.

Será previa a la Fase de Oposición y se efectuará conforme al Baremo de Méritos que se acompaña a las Bases Generales.

Fase de Oposición.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un tiempo de dos horas, dos temas extraídos por sorteo del programa de la convocatoria, siendo uno de la parte relativa a Materias Específicas y otro relativo a la parte de Materias Comunes.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar por escrito en el tiempo que indique el Tribunal Calificador, un ejercicio práctico propuesto por el mismo, relacionado con la funciones de los Subalternos y que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

Materias específicas.

1. El municipio: Organización y competencias.

2. La provincia: Organización y competencias.

3. La relación con los administrados y autoridades. La información al público: En especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

4. Máquinas auxiliares de oficina: Reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

5. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.

6. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

7. Nociones de archivo y almacenamiento.

8. El Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera. Su organización.

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre: La Corona, el Poder Legislativo, el Gobierno y la Administración del Estado y el Poder Judicial.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

7. El Reglamento del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Morón de la Frontera, 30 de marzo de 2004.- El Alcalde, Manuel Morilla Ramos.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO de información de otorgamiento de concesión administrativa, en el puerto de Carboneras, Almería, consistente en la explotación de local comercial para cafetería-pub. (PD. 1903/2004).

De acuerdo con lo establecido en el art. 146.12 del Real Decreto 1471/1989 por el que se aprueba el Reglamento General para desarrollo y ejecución de la Ley de Costas, en relación con el art. 63.3 de la Ley 27/1992 de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, se hace público que la Comisión Ejecutiva de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía de fecha 19 de mayo de 2004, se tomó, por delegación de la Consejera de Obras Públicas y Transportes, entre otros, el siguiente Acuerdo:

«Aprobar, por delegación de la titular de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, el otorgamiento de concesión administrativa, a favor de don Francisco Belmonte Alonso, cuyo objeto es la explotación de un local comercial para destinarlo a cafetería-pub en la zona de servicio del puerto de Carboneras (Almería), con una duración de diez años y un canon para el primer ejercicio de 23.761,65 euros, con las actualizaciones y revisiones que en próximos ejercicios legalmente procedan, con sujeción a los términos y contenidos recogidos, en el Contrato de Ocupación y Explotación de Local Comercial y Pliego de Condiciones para la Explotación de Locales en puertos de la Comunidad Andaluza, expresamente aceptadas por el solicitante, que se adjuntan a la propuesta.»

Sevilla, 25 de mayo de 2004.- La Directora Gerente, Montserrat Badía Belmonte.

ANUNCIO de información de otorgamiento de concesión administrativa en el Puerto de Carboneras, Almería, consistente en la adaptación y explotación de dos locales comerciales para cafetería-heladería. (PD. 1902/2004).

De acuerdo con lo establecido en los arts. 146.12 del Real Decreto 1471/1989 por el que se aprueba el Reglamento General para desarrollo y ejecución de la Ley de Costas, en relación con el art. 63.3 de la Ley 27/1992 de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, se hace público que la Comisión Ejecutiva de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía de fecha 19 de mayo de 2004, se tomó, por delegación de la Consejera de Obras Públicas y Transportes, entre otros, el siguiente Acuerdo:

«Aprobar, por delegación de la titular de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, el otorgamiento de concesión administrativa, a favor de don Juan Ruiz Moreno, cuyo objeto es la adaptación y explotación de dos locales comerciales para destinarlos a cafetería-heladería en la zona de servicio del Puerto de Carboneras (Almería), con una duración de diez años y un canon para el primer ejercicio de 7.360,54 euros, con las actualizaciones y revisiones que en próximos ejercicios legalmente procedan, con sujeción a los términos y contenidos recogidos, en el Contrato de Ocupación y Explotación del Local

Comercial y Pliego de Condiciones para la Explotación de Locales en Puertos de la Comunidad Andaluza, expresamente aceptadas por el solicitante que se adjuntan a la propuesta.»

Sevilla, 25 de mayo de 2004.- La Directora Gerente, Montserrat Badía Belmonte.

ANUNCIO de información de otorgamiento de concesión administrativa en el Puerto de Barbate, consistente en la construcción y explotación de nave para taller de reparación de embarcaciones y venta de efectos navales. (PD. 1901/2004).

De acuerdo con lo establecido en el art. 146.12 del Real Decreto 1471/1989 por el que se aprueba el Reglamento General para desarrollo y ejecución de la Ley de Costas, en relación con el art. 63.3 de la Ley 27/1992 de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, se hace público que la Comisión Ejecutiva de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía de fecha 19 de mayo de 2004, se tomó, por delegación de la Consejera de Obras Públicas y Transportes, entre otros, el siguiente Acuerdo:

«Aprobar, por delegación de la titular de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, el otorgamiento de concesión administrativa, a favor de la entidad Náutica y Talleres González Guerra, S.L., cuyo objeto es la construcción y explotación de nave industrial para destinarlo a taller mecánico de embarcaciones y venta de efectos navales en la zona de servicio del Puerto de Barbate (Cádiz), con una duración de diez años y un canon para el primer ejercicio de 9.842,98 euros, con las actualizaciones y revisiones que en próximos ejercicios legalmente procedan, con sujeción a los términos y contenidos recogidos, en el Pliego de Condiciones Generales para concesiones de Dominio Público en Puertos e instalaciones portuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el Pliego de Condiciones Particulares y Prescripciones, expresamente aceptadas por el solicitante, que se adjuntan a la propuesta.»

Sevilla, 25 de mayo de 2004.- La Directora-Gerente, Montserrat Badía Belmonte.

SDAD. COOP. AND. EGABRENSES DE TRANSPORTES

ANUNCIO de transformación en Sociedad Limitada. (PP. 2005/2004).

Con fecha 9 de junio de 2004, en Asamblea General Extraordinaria, conforme con las formalidades establecidas en la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, se adoptó por unanimidad la transformación de la sociedad cooperativa andaluza «Egabrenses de Transportes» en sociedad mercantil de responsabilidad limitada, por lo que la entidad anterior, pasará a denominarse «Egabrense de Transportes Servicios de Paquetería, S.L.», aprobándose el Balance General de la sociedad para su transformación. En cumplimiento de lo establecido en los artículos 108 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, y artículo 93 de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada, se procede a su publicación, para su conocimiento.

Cabra (Córdoba), 10 de junio de 2004.- El presidente, Basilio Luque Chacón.