

mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Granada en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Granada, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Grupo I.  
Materias comunes.

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Grupo II.  
Materias específicas.

8. Herramientas y accesorios. Tornillería, tipos de rosca.
9. Operaciones básicas. Mantenimiento y engrase de máquinas y herramientas.
10. Equipos de corte: ingletados y uniones.
11. Manipulación y propiedades de los distintos tipos de madera empleados en carpintería.
12. Tratamientos de la madera: fungicidas, antiparasitarios, etc...
13. Mantenimiento y restauración de mobiliario.
14. Ensamblaje de mobiliario.
15. Fabricación y ensamblaje de puertas y ventanas. Montaje.
16. Tratamiento y conservación de la madera en exteriores.
17. Productos de tintado, envejecido y protección de la madera. Manipulación, almacenaje y medidas de seguridad a emplear.
18. Trabajos de marquetería y acristalamiento.
19. Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas en el trabajo de la especialidad.
20. Medidas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

ANEXO II

INSTANCIA SOLICITANDO LA ADMISIÓN

Don/doña ....., con DNI núm. .... y domicilio a efectos de notificación ....., Tlf.: .....

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm ....., de fecha ....., en relación con la convocatoria de la siguiente plazas:

– Grupo: C2 Escala: Administración Especial; Subescala: Administración Especial, Número de vacantes: 1; Denominación: Oficial de Carpintero.

Segundo. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declaro conocer las Bases Generales de la Convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunto el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

S O L I C I T O

Que se admita mi solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En La Zubia, a ..... de ..... de 2008.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de la Zubia.

La Zubia, 12 de septiembre de 2008.- La Alcaldesa-Presidenta, Mercedes Díaz Arostegui.

*ANUNCIO de 16 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de plaza de la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2.*

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 8 de septiembre del 2008, ha resuelto aprobar las Bases relativas a proveer en propiedad una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado Grupo y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la RPT que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente, mediante el sistema de Concurso-oposición por promoción interna.

**BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA**

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante el sistema de promoción interna, una plaza de Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, Nivel 20, correspondiente a la Oferta de Empleo 2008.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D.

896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria y Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. Requisitos: Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), y haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, Grupo C1.

b) Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario o equivalente.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en plaza de Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General, 0,5 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en otras plazas, 0,2 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

La puntuación máxima a obtener en el apartado anterior será de 4,00 puntos.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 puntos por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 9,00 puntos.

1.5. Fase de oposición. Constará de dos ejercicios que a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada cuatro preguntas incorrectas se invalidará una correcta; cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

2. Desarrollo del ejercicio.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra S, según acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 5 de junio del 2008.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el del contenido de materias establecidas en el Anexo número 1.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de inscripción y fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de inscripción serán de 20,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente de Cajamar núm. 30580040302732000053, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Roquetas de Mar-Personal Gestión».

4.4. Los aspirantes acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, se acreditarán de oficio por la Unidad de Recursos Humanos a petición del Interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Unidad de Recursos Humanos.

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

#### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración del ejercicio de la oposición.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, titular y suplente, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para la plaza convocada.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; en representación sindical, un titular y suplentes.

Secretario, el de la Corporación, o quien legalmente le sustituya designado por la Alcaldía. Titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición.

Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3, para lo que se aportará certificado por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

7.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

#### 8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Almería, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

### ANEXO I

#### I. Derecho Constitucional.

1. Constitución: Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

2. Constitución: La Corona. Las Cortes Generales: Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.

3. Constitución: Organización territorial del Estado: Principios Generales. La Administración Local y la Administración Autonómica.

4. Constitución: El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. Constitución: El Poder Judicial. Principios Constitucionales.

6. Constitución: El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.

II. Derecho Administrativo.

7. Procedimiento Administrativo: Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

8. Procedimiento Administrativo: Órganos de las Administraciones Públicas.

9. Procedimiento Administrativo: Los interesados. Concepto. Capacidad. Representación. Pluralidad e identificación de los interesados.

10. Procedimiento Administrativo: Derechos y obligaciones de los ciudadanos frente a la Administración Pública.

11. Procedimiento Administrativo: Concepto y Naturaleza. Iniciación y desarrollo. Terminación.

12. Acto administrativo: Concepto. Elementos y Clases.

13. La eficacia del acto administrativo: Notificación y publicación. La nulidad y la anulabilidad de los actos administrativos. La conservación de los actos. La convalidación y la conversión de los actos viciados.

14. La ejecución de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. La Revisión de los Actos: revisión de oficio y los recursos administrativos.

15. La Potestad Sancionadora: Principios. El Procedimiento Sancionador.

16. La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas y la sus autoridades y demás personal a su servicio.

17. El Patrimonio de las Entidades Locales: Bienes que lo integran. La alteración de la calificación jurídica. Adquisición de bienes. Enajenación y Cesión.

18. Uso y aprovechamiento de los Bienes: Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales.

19. Conservación y Defensa de los Bienes. El Inventario General de Bienes.

20. Prerrogativas de los Entes Locales respecto de sus Bienes. Las Potestades de las Entidades Locales. El ejercicio de acciones.

21. El Personal de las Corporaciones Locales: Clases de Personal. Órganos competentes en materia de personal. Entrada y Salida de Personal.

22. El Personal de las Corporaciones Locales: Ordenación del Personal. Ordenación de los puestos. Provisión de puestos. Situaciones del personal.

23. El Personal de las Corporaciones Locales: Derechos y deberes. Condiciones de trabajo.

24. El Personal de las Corporaciones Locales: Retribuciones. Indemnizaciones por razón del servicio. Seguridad Social.

25. El Personal de las Corporaciones Locales: Incompatibilidades. Responsabilidades: Clases. Tramitación de las solicitudes de Permutas entre funcionarios.

26. El Personal de las Corporaciones Locales: Derechos Sindicales: Derecho de Sindicación: Derecho de acción sindical. Derecho de representación.

27. El Personal de las Corporaciones Locales: Negociación colectiva. Pactos y acuerdos. El conflicto colectivo. La huelga.

28. Constitución del Ayuntamiento: El Pleno. Nombramiento del Alcalde, de los Representantes, de Tenientes de Alcalde y de Concejales Delegados. Constitución de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas. Modificaciones en la Constitución de los Órganos Municipales: Vacantes. Cambio de Alcalde: Moción de censura y la cuestión de confianza. Pérdida de la condición de Tenientes de Alcalde y de Vocal. Modificaciones en las Delegaciones y en las Comisiones Informativas.

29. Atribuciones del Pleno, del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local, referidos a Municipios no comprendidos en el ámbito de aplicación del nuevo Título X (Grandes Poblaciones) de la Ley de Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Régimen de Sesiones del Pleno.

Clases. Preparación. Requisitos de las Sesiones. Desarrollo de las Sesiones. Alternativas a la Propuesta de Acuerdo (referidos a Municipios no comprendidos en el nuevo Título X de la Ley de Bases de Régimen Local).

30. Adopción de Acuerdos. Formas de Votación. Quórum de la Votación. Formalidades de la Votación. El nuevo sistema de mayorías para la adopción de acuerdos, conforme a la nueva redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre a la Ley de Bases de Régimen Local.

31. Ordenanzas Municipales: Reglamento Orgánico Municipal. Ordenanzas Fiscales. Ordenanzas en General.

32. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Clases de Suelo.

33. Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. El Estudio de Detalle.

34. Ejecución de los Planes. Sistemas de Actuación.

35. Disciplina Urbanística: Potestades de la Administración en cumplimiento de la legalidad urbanística. Las Licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística.

36. La contratación administrativa: Ámbito de aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Contratos excluidos. Contratos privados y Contratos Administrativos. Régimen Jurídico.

37. La contratación administrativa: Requisitos de los contratos. Objeto y precio. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación. Las garantías.

38. La contratación administrativa: El expediente de contratación. Tramitación. La adjudicación. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Clases de expedientes. Formas de adjudicación.

39. La contratación administrativa: Ejecución y Modificación de los contratos. Extinción. Cesión y subcontratación.

40. La contratación administrativa: El contrato de obras.

41. La contratación administrativa: El contrato de gestión de servicio público. El contrato de concesión de obras públicas. El contrato de suministros. El contrato de consultoría y asistencia técnica y de servicios.

III. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

42. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: El orden jurisdiccional contencioso-administrativo: Ámbito. Órganos y competencias. Competencias territoriales de los Juzgados y Tribunales. Constitución y actuación de las Salas de lo Contencioso-Administrativo.

43. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Capacidad procesal. Legitimación y representación.

44. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Objeto del recurso contencioso-administrativo: Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes; acumulación y cuantía del recurso.

45. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de Sentencias. Procedimientos especiales. Disposiciones comunes a los procedimientos contencioso-administrativos: Plazos, medidas cautelares. Incidentes de invalidez de actos procesales. Costas procesales.

IV. Derecho Tributario.

46. Derecho Tributario: El Hecho imponible y la estructura de la Relación Tributaria: El tributo. La obligación tributaria.

47. Derecho Tributario: Sujetos tributarios: El sujeto activo y el sujeto pasivo del tributo.

48. Derecho Tributario: La Base imponible. Los tipos de gravamen. La deuda tributaria: El pago y otras formas de extinción de la deuda tributaria.

49. Derecho Tributario: Las infracciones y las sanciones tributarias. La potestad sancionadora.

50. Derecho Tributario: Procedimientos de revisión en materia tributaria: Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

51. Recursos de los Municipios. Las tasas: Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

52. Recursos de los Municipios. Las contribuciones especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.

53. Recursos de los Municipios. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

54. El Impuesto de Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión.

55. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Período impositivo y devengo. Gestión.

56. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Gestión.

57. El impuesto sobre incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos Pasivos. Base imponible y cuota. Gestión.

58. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro y fijación.

59. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Contenido y aprobación. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. El crédito extraordinario y el suplemento de crédito. La ejecución y liquidación de los créditos de los Presupuestos de las Entidades Locales.

60. La Tesorería de las Entidades Locales. La contabilidad. Disposiciones Generales. Estados y Cuentas anuales de las Entidades Locales. Control y fiscalización. La función interventora. Los controles financieros y de eficacia. La fiscalización externa.

#### V. Derecho Laboral.

61. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

62. El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

63. Derechos y deberes laborales. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

64. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

65. La Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

66. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de Género en Andalucía.

#### Salud Laboral.

67. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de las empresas y de los trabajadores; responsabilidades y sanciones.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 16 de septiembre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

## EMPRESAS PÚBLICAS

*ANUNCIO de 19 de septiembre de 2008, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se notifican los requerimientos de justificación solicitados en relación con los expedientes que se citan.*

Mediante oficios de fecha 24 de junio de 2008, la Gerencia Provincial de Sevilla ha requerido a las empresas que a continuación se relacionan la presentación de la justificación de los incentivos concedidos al amparo de la Orden de 24 de mayo de 2005 de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, por la que se convocan incentivos al Fomento de la Innovación y al Desarrollo Empresarial, y se dictan normas específicas para su concesión y justificación para el período 2005-2006 (BOJA núm. 114, de 14.6.2005), al haber finalizado los plazos establecidos, otorgándoseles un plazo de 15 días para responder al requerimiento y advirtiéndoseles que de no responder al mismo se iniciaría el correspondiente expediente de revocación o de reintegro.

Al haber sido devueltas por el Servicio de Correos las notificaciones de los anteriores requerimientos, por el presente anuncio se notifica a los interesados que seguidamente se relacionan el acto administrativo que se cita, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en la Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, sita en calle Adriano del Valle, puerta 7, local 1, de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Interesada: Gestión y Desarrollo de Obras y Reformas, S.A.L.  
Acto notificado: Requerimiento de justificación de incentivos.  
Código solicitud: 8CC0130687.

Plazo para presentar la justificación: 15 días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, en caso de no atenderse al requerimiento se iniciaría el correspondiente expediente de revocación o de reintegro de conformidad con el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Interesada: Informas Servicios Informáticos, S.L.  
Acto notificado: Requerimiento de justificación de incentivos  
Código solicitud: 8CC0131333.

Plazo para presentar la justificación: 15 días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, en caso de no atenderse al requerimiento se iniciaría el correspondiente expediente de revocación o de reintegro de conformidad con el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sevilla, 19 de septiembre de 2008.- El Secretario General, Miguel Lucena Barranquero.

*ANUNCIO de 9 de septiembre de 2008, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a don Luis Santiago Fernández propuesta de resolución en expediente de desahucio administrativo DAD-JA-2008-0005.*

Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación personal en la vivienda social procede la notificación de esta Resolución a través de Edictos.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de