

P. 500 = Pérdida de decibelios a	500 hertzios
P. 1000 = Pérdida de decibelios a	1000 hertzios
P. 2000 = Pérdida de decibelios a	2000 hertzios
P. 4000 = Pérdida de decibelios a	4000 hertzios

2.3.- Otras exclusiones.

2.3.1.- Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los Inspectores Médicos, con el desempeño del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral o otros procesos óseos, musculares y articulares).

2.3.2.- Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal, y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los Inspectores Médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.3.3.- Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica, varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los Inspectores Médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

2.3.4.- Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.5.- Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

2.3.6.- Piel y Faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

2.3.7.- Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores Médicos, limiten o incapacite para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina, ...).

Benalmádena, 7 de septiembre de 1992.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR (JAEN)

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LICENCIADO EN DERECHO-TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público de 1.991, se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de la Subcategoría Técnica de la Escala de Administración Especial Clase superior Licenciado en Derecho dotada con los emolumentos correspondiente al Grupo A. Cometido Específico: Estudio, informe, ejecución y control de materias de carácter de asesoramiento legal general, sin perjuicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, que corresponde a Secretaría General.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA.- CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza meritada será necesario:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Licenciado en Derecho.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No tener otro empleo o puesto de trabajo en el Sector público en el momento de tomar posesión si resultara nombrado.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Depositaria del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia. Acompañarán a la instancia la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas de todos los méritos alegados y evaluables en el concurso.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador.

QUINTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

El Concurso-Oposición constará de dos fases.

FASE DE CONCURSO:

Constituido el Tribunal, éste procederá, con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los candidatos con arreglo al siguiente Baremo:

a) FORMACION.

1.- Por grado de doctor 0'50 puntos.

2.- Por publicaciones relacionadas con temas jurídico-administrativos o de la Economía de la Administración Pública. Hasta 1 punto. La puntuación será acordada por el Tribunal teniendo en cuenta el número de publicaciones, calidad, especialidad en temas de Administración Local y cualquier otra que pueda ser de interés según el criterio del Tribunal.

3.- Por asistencia a cursos relacionados con materias propias de la disciplina jurídico-administrativa, de una duración mayor de 40 horas lectivas 0'10 por curso. Por curso de duración superior a 350 horas lectivas 0'25.

Por curso de prácticas o período de formación, de un año o más de duración, convocado para titulación equivalente a la exigida en la presente convocatoria, en materia específica de Administración Local, realizado en una Entidad Local u Organismo Oficial. Dos puntos por curso o beca.

La puntuación máxima a obtener por este concepto será de 2'50 puntos.

b) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

1.- Por cada año de servicio prestado en las Administraciones Públicas, en puesto de trabajo de igual categoría a la plaza convocada: 0'50 puntos. Esta puntuación podrá fraccionarse por meses. La puntuación máxima a obtener es de 5 puntos.

2.- Por cada año de servicio prestado en la Administración Local en puesto de trabajo de igual categoría a la plaza convocada 1 punto. Estas puntuaciones podrán fraccionarse por meses. La puntuación máxima a obtener es de cinco puntos.

3.- Por año de ejercicio de la profesión: 0'50 puntos, siendo la puntuación máxima a obtener por este concepto, de 3 puntos.

La acreditación de este mérito deberá hacerse mediante el correspondiente certificado del Colegio Oficial respectivo.

FASE DE OPOSICION:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.

De carácter eliminatorio y obligatorio.

Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto del concurso-oposición. Los citados supuestos se extraerán por sorteo de entre los diez supuestos prácticos previamente preparados por el Tribunal con carácter secreto.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de Jurisprudencia y libros de consulta de que acudan provistos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar cinco puntos, como mínimo, para poder aprobarlo y pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio.

De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas extraídos por sorteo de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, de facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis, y sobre todo, la profundidad de los conocimientos sobre los temas expuestos.

La lectura del ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en el día y hora que señale el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar cinco puntos, como mínimo, para superarlo.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 20 días.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena al mismo, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. COMPOSICION.- El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

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

VOCALES: Un Secretario de Categoría Superior, designado por el Órgano competente del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

Un Técnico o experto designado por el Alcalde. Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Un funcionario de carrera de la Corporación del Grupo A., designado por el Alcalde.

Un representante por cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal, con voz pero sin voto.

Un representante elegido de entre los miembros de la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

2. ABSTENCION Y RECUSACION.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

3. CONSTITUCION Y ACTUACION. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

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

A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los Vocales anteriormente relacionados con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

4. VINCULACION DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

SEPTIMA.- CALENDARIO DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta, debiendo tener en cuenta que previamente se habrá de celebrar la fase de concurso.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios o trámites que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra P, de conformidad con el artículo 16 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, y la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 21 de Marzo de 1.991 por la que se publica el sorteo celebrado para la Oferta de Empleo Público de 1.991.

3. Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACION.

Tal y como establece el art. 4º del R.D. 896/91 de 7 de junio, la fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni será tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Conforme a ello, las calificaciones de la fase de concurso se obtendrán sumando los puntos obtenidos según el baremo objetivo señalado en la BASE QUINTA.

Las calificaciones de la fase de Oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas y dividiendo el total por el número de miembros asistentes del Tribunal, siendo el cociente la calificación obtenida en cada uno de los dos ejercicios. El resultado de cada ejercicio deberá ser de al menos cinco puntos.

Las calificaciones totales del Concurso-Oposición se obtendrán sumando las de los ejercicios, siempre que en cada uno de ellos se haya obtenido como mínimo cinco puntos, a las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como funcionario.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a).- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b).- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.

c).- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d).- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (VER QUE DOCUMENTOS SE PUEDEN PEDIR PARA LA BASE SEGUNDA)

e).- Declaración jurada o promesa de cese, en su caso, del Organismo Público del que proceda, con fecha anterior a la toma de posesión.

2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

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

UNDECIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de Abril.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

DUODECIMA.- NORMAS DE APLICACION.

Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de Abril; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril; la Ley 30/84, de 2 de Agosto; el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Andújar, 28 de mayo de 1992.- El Alcalde.

A N E X O

Parte Primera: Derecho Político y Constitucional

Tema 1.- Teoría del Estado Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado.

Tema 2.- Formas de Estado.

Tema 3.- Funciones del Estado. La Teoría de la división de Poderes.

Tema 4.- Las formas de Gobierno.

Tema 5.- Los partidos políticos. Grupos de presión. La Opinión Pública.

Tema 6.- El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 7.- La Constitución. Concepto y clases. El Poder constituyente. La Reforma Constitucional.

Tema 8.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales.

Tema 9.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 10.- La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución española.

Tema 11.- El Poder Legislativo. Teoría General. Las Cortes Generales.

Tema 12.- El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 13.- El Poder Judicial.

Tema 14.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Parte Segunda: Derecho Administrativo

Tema 1.- Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 2.- La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo.

Tema 3.- El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa y derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 4.- La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público: La Ley. Clases de Leyes.

Tema 6.- El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales, Instrucciones y Circulares.

Tema 7.- La costumbre. La práctica Administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

Tema 8.- La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades Administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 9.- El Administrado. Concepto y Clases. La Capacidad del Administrado. Participación y participación ciudadana. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo.

Tema 10.- El acto administrativo. Concepto. Clases de Actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 11.- El Procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12.- Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 14.- La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 15.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 16.- La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos administrativos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de los contratos públicos.

Tema 17.- Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa. Formas de contratación administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 18.- Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. La revisión de precios. Interpretación de los contratos. Jurisdicción competente.

Tema 19.- La invalidez de los contratos públicos. Los "actos separables". La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 20.- Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios.

Tema 21.- La Policía Administrativa. Evolución del concepto. Límites de la Policía Administrativa. Los medios de policía y en especial las sanciones administrativas.

Tema 22.- El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas.

Tema 23.- Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión del servicio público.

Tema 24.- Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

Tema 25.- La expropiación forzosa. Conceptos y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 26.- El dominio Público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. Régimen jurídico. Mutaciones demaniales. Uso del dominio Público. La concesión y la reserva demanial.

Tema 27.- El Patrimonio privado de las Entidades públicas. Legislación del Patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Tema 28.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 29.- Los Recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Clases.

Tema 30.- El Recurso de alzada. El Recurso de revisión. El Recurso de reposición.

Tema 31.- El Recurso económico-administrativo.

Tema 32.- Administración y jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a la vía civil y laboral.

Tema 33.- La jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 34.- El recurso Contencioso-Administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 35.- La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y Clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 36.- Los principios de organización administrativa. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 37.- Los Funcionarios Públicos. Concepto y Clases. Estructura de la Función Pública. La legislación sobre funcionarios civiles del Estado.

Tema 38.- Nacimiento y extinción de la relación funcional: Contenido de la relación funcional. Derechos y deberes de los funcionarios. Los derechos económicos.

Tema 39.- Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social del Funcionario.

Tema 40.- Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.

Tema 41.- La Administración del Estado. Organos centrales. Consejo de Estado. Administración periférica.

Tema 42.- Las Comunidades autónomas. Principios de organización. Competencias.

Parte Tercera: Economía Política

Tema 1.- La economía política. Su concepto y finalidad. Leyes económicas. Métodos de investigación. Relaciones de la economía con otras ciencias.

Tema 2.- Teoría de producción.

Tema 3.- El Capital. Sus clases. Ahorro e inversión.

Tema 4.- Teoría del mercado. Mercados de competencia. Mercados de monopolios. Formación de los precios de los diversos tipos de mercado.

Tema 5.- Teoría del consumo.

Tema 6.- Teoría de la distribución. La renta de la tierra; generalización del concepto. Salarios y precios. Los salarios y el nivel de empleo.

Tema 7.- El interés. Teorías. El beneficio del empresario: Su formación en los diversos tipos de mercado.

Tema 8.- El dinero y el sistema monetario.

Tema 9.- El mercado del dinero. El mercado de capitales. El crédito.

Tema 10.- El ciclo económico. La coyuntura económica.

Tema 11.- La renta nacional y el producto nacional. La distribución funcional y espacial de la renta.

Tema 12.- Los sistemas económicos.

Tema 13.- El comercio internacional. Unidades económicas e internacionales y áreas monetarias.

Tema 14.- La Comunidad Económica Europea.

Parte Cuarta: Derecho financiero

Tema 1.- Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública.

Tema 2.- El Presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el Presupuesto.

Tema 3.- El gasto público, concepto y clases. Efectos económicos del gasto público.

Tema 4.- Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privados y cuasiprivados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.

Tema 5.- El impuesto y su naturaleza.

Tema 6.- La Hacienda extraordinaria. Los ingresos de la Hacienda extraordinaria. Consideración especial de la deuda pública.

Tema 7.- El Derecho tributario español. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 8.- Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 9.- El Presupuesto español. Regulación jurídica y estructura.

Tema 10.- Régimen jurídico de gastos y pagos del Estado.

Tema 11.- El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.

Tema 12.- Régimen financiero de las Comunidades autónomas.

Parte Quinta: Derecho Administrativo Local. - (Parte General)

Tema 1.- Régimen local español. Principios constitucionales. El principio de Autonomía: su significado y alcance.

Tema 2.- Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: sus relaciones con la estatal.

Tema 3.- Reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria.

Tema 4.- La Provincia en el régimen local. Historia. La perspectiva constitucional de la provincia en España.

Tema 5.- El Municipio. Historia. Clases de Entes Municipales en el Derecho español.

Tema 6.- El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del Municipio: desconcentración y descentralización, distritos y barrios. Entidades inframunicipales.

Tema 7.- La población Municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

Tema 8.- Las elecciones locales. El procedimiento electoral. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Destitución de los Presidentes de las Corporaciones Locales.

Tema 9.- La organización municipal. Organos básicos. Organos complementarios. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 10.- Organización de la provincia. Organos básicos y complementarios. Atribuciones de los diferentes órganos.

Tema 11.- Autonomía local y competencias. Las competencias de municipios y provincias. Las competencias delegadas. La gestión ordinaria Provincial de competencias autonómicas.

Tema 12.- Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.

Tema 13.- Régimen de sesiones de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones: sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

Tema 14.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y forma de acuerdos. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación. Recursos contra los actos de las Corporaciones Locales.

Tema 15.- La Función Pública Local y su organización.

Tema 16.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. La Mutualidad Nacional de la Administración Local.

Tema 17.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Régimen jurídico. Administración, uso y aprovechamiento.

Tema 18.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa de la actividad privada.

Tema 19.- Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 20.- El servicio público en la esfera local. Los nodos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 21.- Las Empresas municipales. Los consorcios.

Tema 22.- Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 23.- Las Haciendas Locales. Principios constitucionales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 24.- Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. La gestión recaudatoria de las Entidades Locales.

Tema 25.- Imposición y ordenación de tributos locales. Contenidos de las Ordenanzas fiscales y procedimiento de aprobación. Reclamaciones y recursos y materia tributaria.

Tema 26.- Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 27.- El crédito local. Operaciones de crédito. El Banco de Crédito Local de España.

Tema 28.- Tasas y contribuciones especiales. Participaciones y recargos.

Tema 29.- La imposición local autónoma. Análisis de las distintas figuras impositivas.

Tema 30.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos. Proceso de aprobación del Presupuesto y sus modificaciones. Liquidación del Presupuesto.

Tema 31.- Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes Locales.

Tema 32.- Control e intervención de las Entidades Locales. La Contabilidad presupuestaria.

Tema 33.- Cierre del ejercicio económico. Cuentas: su rendición y censura.

Parte Sexta: Derecho Administrativo Local (Parte Especial)

Tema 1.- La legislación urbanística española. Antecedentes. La Ley del Suelo y Ordenación Urbana de 12 de mayo de 1.956; estructura y principios inspiradores. La reforma de la Ley del Suelo de 2 de mayo de 1.975. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo. La Ley 8/1990, de 25 de Julio, de Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo.

Tema 2.- La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales de las Comunidades autónomas y de los órganos provinciales de autonomía. Competencias locales.

Tema 3.- Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

Tema 4.- El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

Tema 5.- La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal. Competencia y plazo: estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencia. Los planes de iniciativa particular.

Tema 6.- Vigencia de los Planes. Modificación, revisión y suspensión. Efectos de la aprobación de los Planes.

Tema 7.- La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 8.- La ejecución de los planes de ordenación: competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación y determinación de la aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de los beneficios y cargas.

Tema 9.- Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.

Tema 10.- Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 11.- La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.

Tema 12.- Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.

Tema 13.- Competencias locales en materia de abastos. Mataderos, mercados, lonjas de pescados, establecimientos alimentarios.

Tema 14.- Competencias locales en materia de sanidad y beneficencia. Cementerios.

Tema 15.- Servicios públicos de suministro: competencias de las Corporaciones Locales.

Tema 16.- Competencias en materia de salubridad: saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente.

Tema 17.- Competencias locales en materia de educación y cultura.

Tema 18.- Competencias en materia de vías de comunicación, circulación y transporte.

Tema 19.- Competencias locales en relación con la vivienda y protección civil. Competencias en materia de Turismo y Deporte.

PUBLICACIONES



Título:
MANUAL DE DERECHO LOCAL

Autor: José Luis Rivero Isern.
Catedrático de Derecho Administrativo.
Universidad de Cádiz.



INDICE RESUMIDO

- Historia y actualidad de nuestro Régimen Local.
- La Administración Local en la Constitución Española.
- El Ordenamiento Local.
- El Municipio.
- La Provincia.
- Otras Entidades Locales: La Comarca.
Las Mancomunidades. Areas Metropolitanas.
Agrupaciones Forzosas.
- El Patrimonio de las Corporaciones Locales.
- La contratación local.
- Funcionarios públicos locales.
- El servicio público local.
- El control de los actos y acuerdos locales.

Realización: Instituto Andaluz de Administración Pública.

Edita y Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA.

P.V.P. 2.500 pts. (IVA incluido).

Formato: UNE A5L.

Encuadernación: En rústica.

Venta: En librerías.

ISBN: 84-7595-056-6.

Depósito Legal: SE-94-1989.

PUBLICACIONES



ADMINISTRACION DE ANDALUCIA

Revista Andaluza de Administración Pública

SUMARIO del núm. 9, Enero-Febrero-Marzo 1992

ESTUDIOS

Presentación

Mario P. Chiti

La creación y ejecución del Derecho comunitario en los Estados compuestos: Italia.

Jean Boulouis

La incidencia del Derecho comunitario en la organización Administrativa Francesa

Andrew Le Sueur y Francis Snyder

La incidencia del Derecho de la Comunidad europea en la organización administrativa del Reino Unido

CRONICA PARLAMENTARIA

*Antonio Porras Nodales
Ana Carmona Contreras*

DOCUMENTOS

Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Nacional de Doñana

JURISPRUDENCIA

COMENTARIOS DE JURISPRUDENCIA

M^{ra} Concepción Barrero Rodríguez

La Jurisdicción competente para el conocimiento de las acciones sobre responsabilidad patrimonial de la Administración. Sentencia del Tribunal de Conflictos de 17 de diciembre de 1991

NOTAS DE JURISPRUDENCIA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

I. Constitución.- II. Derechos y Libertades.- III. Principios Jurídicos Básicos.- IV. Instituciones del Estado.- V. Fuentes.- VI. Organización Territorial del Estado.- VII. Economía y Hacienda.- (Francisco Escribano López)

TRIBUNAL SUPREMO Y TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

I. Acto Administrativo.- II. Administración Local.- III. Administración Pública.- IV. Bienes Públicos.- V. Comunidades Autónomas.- VI. Contratos.- VII. Corporaciones de Derecho Público.- VIII. Cultura, Educación, Patrimonio Histórico Artístico.- IX. Derecho Administrativo Económico.- X. Derecho Administrativo Sancionador.- XI. Derechos Fundamentales y Libertades.- XII. Expropiación Forzosa.- XIII. Fuentes.- XIV. Hacienda Pública.- XV. Jurisdicción Contencioso-Administrativa.- XVI. Medio Ambiente.- XVII. Organización.- XVIII. Personal.- XIX. Procedimiento Administrativo.- XX. Responsabilidad.- XXI. Salud y Servicios Sociales.- XXII Urbanismo y Vivienda.- Tribunal Supremo (*José I. López González*) Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (*José Luis Rivero Ygerm*)

RESEÑA LEGISLATIVA

Disposiciones Generales de la Junta de Andalucía Disposiciones Estatales. Disposiciones Generales de las Comunidades Autónomas Índice Analítico

NOTICIAS DE LA ADMINISTRACION AUTONOMICA

INFORMES: El Plan Rector de Uso y Gestión de Doñana. ORGANIGRAMA: Consejería de Educación y Ciencia. Otras disposiciones de interés para la Administración Autónoma. (*José I. Marillo-Velarde Pérez*)

BIBLIOGRAFIA

RECENSIONES

MERCEDES LAFUENTE BENACHES: La ejecución forzosa de los actos administrativos por la Administración Pública. (*Eduardo Romero Solís*)MERCÉ BARCELO Y SERRAMALERA: Derechos y deberes constitucionales en el Estado autonómico. (*Eduardo Gamero Casado*)

L. FAVOREU - F. RUBIO LLORENTE: El bloque de la constitucionalidad (Ana Carmona Contreras)

NOTICIAS DE LIBROS (*Pedro Escribano Collado*)

Suscripción anual (4 números): 4.000 Ptas. (IVA incluido)

Número suelto: 1.300 Ptas.

Pedidos y suscripciones: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado de Correos nº 100.000

41071 SEVILLA

Tifs.: (95) 421 40 55 y 421 74 53

Fax. (95) 4210289

Forma de pago: Talón nominativo conformado o Giro Postal en cualquier caso a nombre de:

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA

PUBLICACIONES

Título:

LEGISLACION DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

Autor: Pedro Escribano Collado

Catedrático de Derecho Administrativo
Universidad de Sevilla

Contenido:

- Normas dictadas por la Administración Autónoma en sus primeros diez años.
- Edición cerrada al 31.12.88.
- Un apéndice.
- Índice cronológico.
- Índice de materias.
- Un volumen de 1.895 páginas.



Realización: Instituto Andaluz de Administración Pública.

Edita y distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA.

PVP: 6.000 ptas. en rústica.

8.500 ptas. en lujo.

IVA incluido.

Venta: En librerías.

ISBN: 84-7595-052-3.

Depósito Legal: SE-885-1989.

Formato: UNE A5L.

NOVEDAD

NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL AÑO 1992

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas, (Art. 25. a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado de Correos núm. 100.000. SEVILLA. 41071.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA, serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestre naturales que resten. (Artº. 16, punto 2 del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción. (Artº. 16, punto 3 del Reglamento).

3. TARIFAS

- 3.1. Si la suscripción se efectúa en el mes de septiembre (para el 4º trimestre), el precio será de 3.500 ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción, será siempre por ADELANTADO.
- 4.2. Los pagos se harán efectivos, bien por GIRO POSTAL o mediante TALON NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO, a favor del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**. (Resolución de 19.4.85, BOJA. núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARAN** transferencias bancarias ni pagos contrarreembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

5. ENVIO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse, una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63.