

9. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. El Presupuesto. Régimen Jurídico del gasto público local.

11. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Especial referencia al personal laboral.

12. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, Fines y Competencias; Estructura y Funcionamiento; Régimen Jurídico, Económico y de Personal.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo II (19 temas)

1. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

3. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.

4. El Procedimiento Administrativo (I): Concepto. Los sujetos del procedimiento: La Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma del procedimiento.

5. El Procedimiento Administrativo (II): Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación e Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones y audiencia del interesado.

6. El Procedimiento Administrativo (III): El silencio administrativo. Terminación del procedimiento: Terminación normal y anormal: Desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

7. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. La invalidación del acto administrativo. La revisión del oficio.

8. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

9. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Bienes de dominio público local y bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

10. La responsabilidad de la Administración. El servicio público local: formas de gestión.

11. Intervención de los entes locales en la actividad privada: Medios. Las licencias municipales.

12. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

13. El Registro de Documentos. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

15. La informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales.

16. Concepto de Documento y Archivo. Funciones del Archivo. Clases de Archivos. Especial consideración al Archivo de Gestión.

17. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de Archivos. El Archivo como fuente de información: Servicio del Archivo.

18. El marco constitucional de urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas.

19. El Plan como concepto central del Urbanismo. Clases de Planes. Gestión y disciplina Urbanística.

PERFIL DEL PUESTO

A) Misión y finalidad del puesto:

- Actuaciones administrativas básicas (procesos informáticos de todo tipo de documentos, atención al público e infor-

mación a ciudadanos, archivo y registro de expedientes y documentos, colaboración y seguimiento del trámite administrativo de expedientes).

- Tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por superiores y relacionadas con el puesto.

B) Habilidades requeridas:

- Comprensión de la dinámica de grupo, capacidad para trabajar en equipo, capacidad de adaptación e interacción en el entorno laboral.

- Capacidad de escuchar y establecimiento de clima relacional adecuado.

- Capacidad de organización en el trabajo.

Huelva, 20 de junio de 2006.- El Vicepresidente de la GMU, Francisco Moro Borrero.

EDICTO de 17 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Escañuela, de nombramiento de funcionario de carrera. (PP. 3622/2006).

EDICTO

Don Fco. Javier Sabaleta Pancorbo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Escañuela.

Hace saber: De conformidad con lo dispuesto en el art. 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hace público que como consecuencia del respectivo proceso selectivo convocado al efecto a través del sistema de oposición libre, ha sido nombrado según propuesta del Tribunal Calificador don José Rosillo Alcalá, con DNI 25.985.578-V, funcionario de carrera para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, habiendo tomado posesión el día dieciséis de agosto de dos mil seis.

Escañuela, 17 de agosto de 2006.- El Alcalde-Presidente, Fco. Javier Sabaleta Pancorbo.

EDICTO de 12 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Estepona, de nombramiento de cuatro Policías Locales. (PP. 3309/2006).

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 6 de julio de 2006, fueron nombrados, a propuesta del Tribunal Calificador de la convocatoria efectuada al efecto, como funcionarios de carrera, para las plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, los siguientes:

- Aragón Macías, Pedro. DNI: 08921429-M.
- Collado Ruiz, Pablo. DNI: 32054031-N.
- García Ramírez, David. DNI: 25662977-Z.
- Schiaffino la Rubia, José María. 44577793-K.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el art. 24.2 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Estepona, 12 de julio de 2006.- El Alcalde, Antonio Barrientos González.

CORRECCION de errores del anuncio del Ayuntamiento de Lucena, Gerencia de Urbanismo, de la Oferta de Empleo Público para el año 2006. (PP. 3577/2006).

El Consejo de Gerencia en sesión celebrada el día 4 de los corrientes, a la vista de los escritos recibidos de la Dele-

gación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, en relación con las bases de diversas convocatorias de esta Gerencia, para cubrir en propiedad diferentes plazas de la plantilla de personal de este organismo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 129, 130 y 131, correspondientes, respectivamente, a los días 18, 19 y 20 de julio de 2006, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, núm. 141 y 147, correspondientes, respectivamente, a los días 24 de julio y 1 de agosto del año en curso, entre otros, acordó:

Rectificar la Oferta de Empleo Público de este organismo para el año 2006, publicada en el Boletín Oficial del Estado

núm. 121, de 22 de mayo de 2006, en el sentido expuesto por la mencionada Delegación del Gobierno.

Dejar sin efecto las bases que han de regir dichas convocatorias de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de diferentes plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de este organismo para el año 2006, y que han sido publicadas en los Boletines anteriormente reseñados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 9 agosto de 2006.- El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63