

o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, en Vejer de la Frontera, 12 de noviembre de 2007.- El Alcalde, Antonio Jesús Verdú Tello.

ANUNCIO de 8 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Viator, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2007 aprobada por Decreto de esta Alcaldía de fecha 26 de febrero de 2007 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 137 de fecha 16 de julio de 2007, la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 10 de octubre del actual ha acordado aprobar y publicar las bases que regirán la convocatoria para proveer por el procedimiento de oposición dos plazas de la escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, con arreglo a las siguientes:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, DE ESTE AYUNTAMIENTO, VACANTE EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO

Í N D I C E

1. Objeto de la convocatoria.
 2. Condiciones de los aspirantes.
 3. Presentación de solicitudes.
 4. Admisión de aspirantes.
 5. Tribunal Calificador.
 6. Evolución del procedimiento de selección.
 7. Desarrollo de los ejercicios. Fase de oposición.
 8. Calificación de los ejercicios y resultado de las pruebas.
 9. Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.
 10. Formalización del nombramiento.
 11. Incompatibilidades.
 12. Impugnación e incidencias.
- Anexo I.
Temario general.
Temario específico.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo para proveer el ingreso por el sistema de oposición libre de dos plazas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativa de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo pública para el año 2007, grupo de clasificación D.

El régimen de trabajo será el fijado para el conjunto de funcionarios, que podrá ser distribuido entre mañana y tarde, y sábados, de acuerdo con las necesidades del servicio. Las retribuciones serán las que correspondan al Grupo D según la normativa vigente y figuren consignadas en el presupuesto municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para poder tomar parte en las pruebas selectivas es necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del término de presentación de solicitudes las siguientes condiciones y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa por edad determinadas por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o cualquier otro de nivel superior o estar en condiciones de tener la acreditación correspondiente en la fecha en que acabe el término de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

e) No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de presentar instancia ajustada al modelo que se une como Anexo II de estas bases, en la Secretaría del Ayuntamiento, debidamente integrada y dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Viator, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2.^a, así como comprometerse a prestar juramento o promesa en caso de resultar seleccionado, de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

3.2. La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o utilizando el procedimiento del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del término de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las instancias irán acompañadas de la documentación siguiente:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia del título académico. En caso de presentar una titulación equivalente a la exigida, se habrá de adjuntar a la instancia un certificado librado por el órgano competente que acredite la equivalencia.

Resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento del importe de los derechos de examen.

3.3. Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas se fijan en treinta (30) euros, que los aspirantes habrán de satisfacer al presentar la instancia. Cuando se realice el pago mediante giro postal o telegráfico, habrá de figurar como remitente el aspirante, indicando en la solicitud el lugar, la fecha y el número de giro y acompañando fotocopia del resguardo.

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

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2 para la presentación de solicitudes.

3.6. Los derechos de examen serán devueltos únicamente a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas selectivas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Una vez finalizado el término de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará una resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y señalando el día, la hora y el lugar de inicio de las pruebas.

4.2. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos o el lugar donde esta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombres y número del DNI, así como en su caso las causas que hayan motivado su exclusión.

4.3. Los aspirantes excluidos u omitidos en dicha relación dispondrá de un término de diez días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para subsanación y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el término de los treinta días siguientes al de finalización del término para su presentación. Transcurrido este término sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.4. Si no se presentan reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no procederá volver a publicarla. Si se acepta alguna reclamación, se procederá a notificarlo al recurrente en los términos que establece la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de los ejercicios a que se contraen las distintas pruebas de acceso se nombrará por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Viator, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, junto con la resolución indicativa de la lista de admitidos y excluidos.

5.2. El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Los vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.6. La designación de los miembros del Tribunal incluirán la de los respectivos suplentes y su composición nominal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base al cual colaborarán con el Tribunal, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

5.8. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/ de la Presidente/a, Secretario/a y la mitad al menos de sus vocales, bien sean titulares o suplentes y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.9. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.10. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario, que actuará, también, como vocal.

5.11. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

5.12. A efectos de asistencia, el Tribunal que actúe en esta pruebas tendrá la categoría tercera de las que establece el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Sexta. Evolución del procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección es el de oposición libre, el cual constará de tres ejercicios.

6.2. La fecha, el horario y el lugar de celebración de la primera prueba selectiva se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

6.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

6.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.6. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de sesenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.7. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE de 26 de enero de 2007).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer ejercicio comience por la letra B el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra C y así sucesivamente.

6.8. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias que se produzcan.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios. Fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de tres pruebas, que se desarrollarán de la siguiente manera:

7.1. Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en desarrollar por escrito durante un máximo de 75 minutos, un tema elegido por el aspirante de entre dos designados al azar por el Tribunal del Bloque I del programa.

7.2. Segundo ejercicio. Práctico. Constará de dos pruebas eliminatorias que se calificarán de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener, en cada una de ellas una puntuación mínima de 2,5 puntos para superarlas.

a) Consistirá en teclear un ordenador un texto que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el programa informático desarrollado por la Excm. Diputación Provincial de Almería en RM COBOL 85.

b) Consistirá en realizar, durante el tiempo que establezca el Tribunal con el máximo de una hora, el documento propuesto por el mismo, utilizando el procesador de textos en entorno Windows, versión Word 97/2002/XP.

Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del procesador elegido, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, en caso de existir será eliminada de la instalación.

Para la realización de estas dos pruebas el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos.

7.3 Tercer ejercicio. Teórico. Consistirá en desarrollar por escrito durante un máximo de 75 minutos un tema igualmente elegido por el aspirante de entre dos determinados al azar por el Tribunal del Bloque II del programa.

7.4. El primer y tercer ejercicios serán leídos por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Octava. Calificación de los ejercicios y resultado de las pruebas.

8.1. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán cada uno de ellos con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para resultar aprobado.

8.2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

8.3. El Tribunal determinará la calificación de cada ejercicio por la suma de las calificaciones de los miembros asistentes del mismo, dividido por el número de éstos. Sin embargo para declarar que los aspirantes han superado, o no, los ejercicios eliminatorios, el Tribunal actuará de conformidad con lo previsto en el artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.4. La calificación de la fase de oposición se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en las pruebas obligatorias y eliminatorias de esta fase.

8.5. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.6. De acuerdo con lo que dispone el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador podrán ser recurridos ante el Alcalde. A estos efectos, el término de interposición del recurso ordinario será de un mes, a contar desde el día en que se haga pública el resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

9.1. Una vez acabada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados con indicación de su DNI, por orden de la puntuación obtenida, y elevará la citada relación al Sr. Alcalde, con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto en esta norma.

9.3. Los aspirantes propuestos para ocupar las plazas convocadas, presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el término de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que se exigen en la base segunda, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

c) Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme, para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

9.4. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificación de circunstancias, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

9.5. Si dentro del citado plazo, y exceptuando los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación exigida, o del examen de esta se deduce que le falta alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no se podrá adoptar el correspondiente acuerdo de nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se haya podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud de tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso el Tribunal 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 elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer constar concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Décima. Formalización del nombramiento.

10.1. Agotado el término de presentación de documentos, el Alcalde nombrará funcionarios de la escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativa de este Ayuntamiento, incluido en el Grupo de Clasificación D, a los aspirantes propuestos por el Tribunal en el término de un mes. Este nombramiento será notificado a los interesados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2. Los aspirantes nombrados habrán de tomar posesión en el término de un mes a contar desde que se les notifique su nombramiento.

10.3. En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

Undécima. Incompatibilidades.

11.1. A la plaza por la cual se le nombrará le será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2. Por lo que hace a la determinación y adscripción a los puestos de trabajo, cometidos y régimen horario y de jornada, el personal nombrado se atenderá a los acuerdos y las resoluciones que respectivamente adopte el Pleno de la Corporación o su Presidente.

Duodécima. Impugnaciones e incidencias.

12.1. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo aquello que no esté previsto en estas bases.

12.2. Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

12.3. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

12.4. Estas bases se publicarán en el BOP y en el BOJA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en el BOP y tablón de edictos del Ayuntamiento la composición concreta del Tribunal de Selección y las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo.

En el BOE se publicará extracto de la convocatoria, a partir de la cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicará únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios generales. El Título I.
2. La Corona: Generalidades. Regulación en la Constitución Española. Los poderes del Estado: Generalidades. Legislativo, Ejecutivo y Judicial.
3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.
4. El derecho administrativo: Concepto. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases.
5. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.
6. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
7. El administrado: Concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.
8. Los recursos administrativos. Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.
9. Los contratos administrativos: Concepto. Clases. Elementos del contrato. Expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución.
10. La función pública: Concepto y regulación. Organización de la función pública local. Selección. Provisión de puestos. Situaciones jurídicas del funcionario. El personal laboral.
11. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicalización. La Seguridad Social.

TEMARIO ESPECÍFICO

12. La Administración Local: Concepto y caracteres. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Especial referencia a las Mancomunidades y Entidades Locales Autónomas.
13. El Municipio: Concepto. Elementos. Organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.
14. La Provincia: Concepto. Elementos. Organización y competencias. Regímenes especiales.
15. La organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Conceptos y clases.: Legislación española.
16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración, para las generales y no específicas.
17. Funcionamiento de los Órganos colegiados locales: Convocatoria y Orden del Día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos: Borrador del acta y aprobación. Transcripción del Acta al Libro. Firma del Acta. Certificaciones de acuerdos.
18. Las formas de acción administrativa en la esfera local: El fomento, el servicio público y la Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
19. Las Haciendas Locales: Concepto, clasificación de los recursos y estudio de los mismos. Ordenanzas fiscales.
20. El presupuesto de los Entes Locales: Concepto. Contenido del Presupuesto general. Anexos del Presupuesto General. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

21. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición. Uso y utilización del dominio público y comunales. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.

Viator, 8 de noviembre de 2007.- El Alcalde, Cristóbal Urrutia Cruz.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 5 de diciembre de 2007, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, notificando Acuerdo de Inicio de Reintegro recaídos en los expedientes que se relacionan, según lo dispuesto en el art. 112 de la LGHP de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que ha sido intentada la notificación del acto a las entidades que se relacionan, no habiendo sido posible practicarla en el último domicilio conocido, se notifica por medio del presente anuncio, haciéndose saber a las entidades interesadas que dispondrán de 15 días para que formulen y presenten cuantas alegaciones y justificaciones y documentos estimen pertinentes.

Entidad: Famaglass, S.C.A.
Número expediente: 7SU0104096.
Dirección: C/ Merlo, 16. 29006, Málaga.
Contenido del acto: Notificando resolución de inicio de reintegro.

Entidad: General de Voz Datos E Internet, S.L.
Número expedientes: 7SU0103387, 7IN0103387.
Dirección: C/ Severo Ochoa, 41. 29590, Parque Tecnológico de Málaga.
Contenido del acto: Notificando resolución de inicio de reintegro.

Sevilla, 5 de diciembre de 2007.- El Director General, Miguel Ángel Serrano Aguilar.

ANUNCIO de 14 de noviembre de 2007, de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, de información pública del Plan de Utilización del Puerto de La Atunara (Cádiz), elaborado por la Empresa Pública de Puertos de Andalucía.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 96.3 de la Ley 48/2003, de Régimen Económico y Prestación de Servicios de los Puertos de Interés General, se procede a la información pública del Plan de Utilización del Puerto de La Atunara (Cádiz), elaborado por la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía.

Atendiendo a las nuevas demandas sobre el sistema portuario se hace necesaria la reordenación de usos en el recinto portuario, por lo que procede la elaboración del Plan de Utilización, al amparo de la Ley 48/2003, de Régimen Económico y Prestación de Servicios de los Puertos de Interés General.

El plazo de exposición a información pública es de cuarenta y cinco días, contado desde el día siguiente al de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

El Plan de Utilización estará disponible a examen, durante el plazo de exposición, de 9,00 a 13,00 horas los días laborables de lunes a viernes, en las oficinas centrales de esta entidad, sitas en Avda. República Argentina, 43 Acc., 2.ª planta, 41011, Sevilla, y en la oficina del Puerto de La Atunara (Cádiz).

Las alegaciones u otras consideraciones que se deseen realizar en relación con el asunto deberán ser presentadas, dentro del plazo de admisión señalado, en los Registros de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, situados en las Oficinas Centrales en Sevilla o la oficina del Puerto de La Atunara (Cádiz), en el horario y dirección señalados anteriormente. Dentro del mismo plazo podrán igualmente ser enviadas por correo a las oficinas centrales de esta Entidad a la dirección postal Avda. República Argentina, 43 Acc., 2.ª planta, 41011, Sevilla.

Sevilla, 14 de noviembre de 2007.- El Secretario General, Ignacio Ortiz Poole.

ANUNCIO de 27 de noviembre de 2007, de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, por el que se publica Acuerdo, por el que se modifica la concesión para la construcción y explotación de un puerto deportivo de base o invernada en la urbanización «El Hacho», t.m. de Manilva (Málaga).

Con fecha 30 de octubre de 2007, ha sido aprobada la modificación de la concesión administrativa otorgada mediante Acuerdo del Consejo de Ministros de 6.10.1977, de construcción y explotación de un Puerto deportivo base o de invernada, en la urbanización «El Hacho», término municipal de Manilva (Málaga), al objeto de establecer un nuevo régimen de contraprestación por servicios comunes, con el siguiente contenido:

ACUERDO

«1. Modificar la concesión para la construcción y explotación de un puerto deportivo de base o invernada en la urbanización «El Hacho», t.m. de Manilva (Málaga), dejando sin efecto las previsiones contenidas en el título concesional que imponen a los titulares la obligación de sufragar, a través de la Asamblea de Titulares, los gastos comunes de la instalación sustituyéndose por el régimen tarifario contenido en el apartado siguiente. Por todo ello, se dejan sin efecto cuantas competencias son otorgadas en el título concesional en favor de la Asamblea de Titulares.

2. Aprobar el establecimiento de una tarifa de servicios comunes, en sustitución del régimen previo de aportación a los gastos comunes de la instalación, establecido en el Reglamento de Explotación, Policía y Tarifas de la Concesión, objeto hasta la fecha de la competencia de la Asamblea de titulares.

3. Aprobar las cuantías de las referidas Tarifas, con los importes que se detallan en la propuesta Anexa.

4. Las modificaciones que resultan del presente Acuerdo en el Reglamento de Explotación, Policía y Tarifas de la Concesión se detallan en propuesta Anexa.»

La propuesta en la que se detalla el importe de las cuantías de las tarifas aprobadas determina:

«1. Definición. La Tarifa de Servicios Comunes tiene por objeto atender con su importe los gastos de conservación, de administración y generales de las instalaciones, y servicios comunes de todo el puerto. Por tanto, la Tarifa de Servicios Comunes (en adelante TSC) es la cuantía expresada en euro por año y por m² de superficie computable asignada, para obtener