

de La Zubia», Código de la Junta de Andalucía GR-30012-CAY, propiedad del Ayuntamiento de La Zubia y sito en el término municipal de La Zubia, provincia de Granada.

Por parte de esta Delegación Provincial, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Forestal de Andalucía, se procede a fijar la fecha del apeo el próximo día 4 de mayo de 2009, a las 10,00 de la mañana, en el Centro de Promoción Cultural Carlos Cano, sito en la calle Joan Miró, s/n, término municipal de La Zubia, Granada. En la fecha fijada se hará referencia a las fechas previsibles para las distintas sesiones de apeo, fijando la nueva convocatoria en la sesión de apeo anterior. Asimismo se advierte a los interesados que las declaraciones sobre los apeos habrán de formularse, para su constancia en acta, en la fecha y lugar en que aquéllos se realicen, al objeto de evitar nuevos reconocimientos sobre el terreno.

Se advierte, a quienes se conceptúen como colindantes con el monte público u ostenten algún interés legítimo que hacer valer en el expediente, de la conveniencia de presentar toda la documentación al respecto en el plazo de treinta días siguientes al de la recepción de esta notificación en la Delegación Provincial de Medio Ambiente, a efectos de poder formar criterio sobre las fincas afectadas por el deslinde. Sólo tendrán valor y eficacia en el trámite de apeo los títulos de dominio inscritos en el Registro de la Propiedad y aquellos que acrediten la posesión, quieta, pacífica e ininterrumpida durante más de treinta años de los terrenos pretendidos.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad, deberá ser comunicado a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Contra el presente acto de trámite, que no impide continuar el procedimiento, no cabe recurso en vía administrativa, pudiendo los interesados oponerse al mismo en los recursos procedentes frente a la Resolución que ponga fin al procedimiento (arts. 107 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

No obstante, se podrán efectuar las alegaciones que se consideren oportunas o mejor convengan en esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en calle Marqués de la Ensenada, núm. 1, C.P. 18004 Granada.

Para cualquier tipo de aclaración, llamar al teléfono 958-002 003 ó 671 561 957. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 11 de febrero de 2009.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

ANUNCIO de 19 de febrero de 2009, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando propuesta de resolución de expediente sancionador HU/2008/834/G.C./ENP.

Núm. Exptes.: HU/2008/834/G.C./ENP.

Interesados: Chopi, S.A. (CIF: A21038880).

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la propuesta de resolución del expediente sancionador HU/2008/834/G.C./ENP, por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 76 y 79 de la mencionada Ley 30/1992, podrá aducir alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes en el plazo de 15 días a contar desde la notificación del presente escrito.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndole saber al interesado que puede comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 19 de febrero de 2009.- El Delegado, José Manuel López Pérez.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 27 de enero de 2009, del Ayuntamiento de Córdoba, Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo, para la selección de plaza de Técnico/a Superior.

B A S E S

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico/a Superior, en régimen laboral y fijo de plantilla, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Nivel A1 (Personal Técnico), del vigente Convenio Colectivo del IMDEEC, y pertenece a la Oferta de Empleo Público de 2004.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos estados e los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se haya definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto la persona que resulte seleccionada deberá someterse a reconocimiento médico por los Servicios Médicos designados por el IMDEEC, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o empleos públicos. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Técnico Superior.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Presidente del IMDEEC en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro de Documentos del IMDEEC, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en este Organismo Autónomo Municipal.

Sexta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico Superior.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.
- e) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

IV. Admisión de aspirantes.

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del IMDEEC dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del IMDEEC, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Órgano de Selección.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución (en el BOP), para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. Órgano de Selección.

Octava. El Órgano de Selección estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un/a empleado/a público del IMDEEC o del Ayuntamiento de Córdoba o de la Junta de Andalucía.

Secretario/a: El/la Secretario/a del IMDEEC.

Vocales: Cuatro empleados/as públicos del IMDEEC y/o del Ayuntamiento de Córdoba y/o de la Junta de Andalucía.

El Órgano de Selección podrá contar con la asistencia de uno/a o varios/as asesores/as expertos/as.

El Órgano de Selección actuará validamente cuando concurren el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

Novena. Los/as miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Cuando lo considere conveniente, el Órgano de Selección podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. Sistema de selección.

Undécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (los méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo citado en el Anexo I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases. La puntuación definitiva se publicará junto con las listas definitivas.

Esta autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Órgano de Selección, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

B) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Órgano de Selección, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 63.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos por el/la Secretario/a del Órgano de Selección de forma aleatoria, entre los propuestos por el Órgano de Selección, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado B del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acuden provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Órgano de Selección, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Decimosegunda. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de Selección.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «Y», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimotercera. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios del IMDEEC.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimocuarta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- d) Aspirante de mayor edad.

Decimoquinta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Órgano de Selección hará público en el tablón de anuncios del IMDEEC, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Órgano de Selección apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

El Órgano de Selección en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Órgano de Selección.

VII. Presentación de documentos.

Decimosexta. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Servicios Generales del IMDEEC, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga público el nombre de la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el/la aspirante que fuese propuesto/a para ser contratado/a, no cumpliera alguno de los requisitos en los plazos mencionados, o renunciase a su contratación,

será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoséptima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el/la Presidente/a del IMDEEC procederá a la contratación, en la categoría de Técnico/a Superior, del/de la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación al/a la interesado/a.

Decimooctava. El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el período de prueba de un mes.

VIII. Normas finales.

Decimonovena. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Órgano de Selección resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

Vigésimo primera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 27 de enero de 2009.- El Presidente del IMDEEC, Valentín Priego Ruiz.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA

Formación: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 1,50 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Doctor, o de Titulación Universitaria Superior, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria: 0,25 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con las materias incluidas en el temario de la convocatoria, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas de duración	0,05 puntos
Cursos de 20 a 50 horas de duración	0,10 puntos
Cursos de 51 a 100 horas de duración	0,20 puntos
Cursos de 101 a 200 horas de duración	0,40 puntos
Cursos de más de 200 horas de duración	0,60 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima.)

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Técnico/a Superior en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Técnico/a Superior en otra Administración Pública, hasta un máximo de 4,5 puntos: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Técnico/a Superior o similar, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3 puntos: 0,10 puntos.

Historial profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 1,5 puntos.

- Por impartición de Cursos de Formación relacionados con las materias incluidas en el temario de la convocatoria, hasta un máximo de 0,75 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas de duración	0,05 puntos
Cursos de 20 a 50 horas de duración	0,10 puntos
Cursos de 51 a 100 horas de duración	0,20 puntos
Cursos de 101 a 200 horas de duración	0,40 puntos
Cursos de más de 200 horas de duración	0,50 puntos

- Por presentación de ponencias o realización de publicaciones, relacionadas con las materias incluidas en el temario de la convocatoria, hasta un máximo de: 0,25 puntos.

- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría profesional, algún ejercicio de la fase de oposición, hasta un máximo de 0,50 puntos: 0,25 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y Contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o certificación de empresa, TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Las ponencias y publicaciones se justificarán con el programa oficial de la actividad, así como con la copia del texto presentado o, en su caso, publicado y la acreditación de su edición.

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA

Apartado A.

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios constitucionales. La reforma constitucional.

2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades. El modelo económico en la Constitución Española.

3. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y funciones. Las sentencias del Tribunal Constitucional: Valor y eficacia. Sistema de control de la constitucionalidad de las leyes.

4. La organización política del Estado. La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, Regencia y tutoría. El refrendo.

5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

6. El Poder Ejecutivo: El Gobierno en el sistema constitucional. El Presidente del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Otros sistemas de control.

7. La Administración Pública en la Constitución. Regulación en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

9. Administración Consultiva y de control: El Consejo de Estado. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

10. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

11. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.

12. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Financiación de las Comunidades Autónomas.

13. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

14. El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

15. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: Significado, contenido y límites. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales.

16. La Administración Pública. Concepto. Principios de organización y actuación. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

17. La relación jurídico-administrativa: Concepto y Sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

18. Derecho Financiero: Concepto y contenido. Principios relativos a los ingresos públicos. Principios relativos a los gastos públicos.

19. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

20. Derecho presupuestario. El Presupuesto. Leyes de estabilidad presupuestaria. El Presupuesto como instrumento de planificación, de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Apartado B.

21. Concepto de Desarrollo Local. Objetivos. Origen y evolución de las políticas de desarrollo local. Ámbitos de actuación del desarrollo local. Modelos de desarrollo local.

22. Instrumentos y metodología del Desarrollo Local: Agentes de Desarrollo Local; Agencias de Desarrollo Local; organismos especializados.

23. Formas de actuación de las entidades locales en la dinamización económica local. Perspectivas de futuro del desarrollo local.

24. Desarrollo Local e interacción colectiva: Participación de los agentes económicos y sociales. La participación ciudadana en el desarrollo local.

25. El Organismo Autónomo para el Desarrollo Local del Ayuntamiento de Córdoba: El Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC). Organización y funcionamiento.

26. El Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC): Estatutos, atribuciones y competencias.

27. Liderazgo y estilos de dirección. Toma de decisiones. La coordinación de equipos de trabajo. Dinamización de grupos. Intervención en conflictos.

28. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. Los Tratados Internacionales.

29. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.

30. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

31. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

32. El administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general.

33. Los derechos del administrado. Especial referencia al derecho de acceso a archivos y registros administrativos. La participación del administrado en las funciones administrativas. Actos jurídicos del administrado.

34. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación.

35. Eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. Cesación de eficacia: La suspensión. Eficacia demorada. La ejecución de los actos administrativos.

36. La notificación: Contenido, plazo y práctica. Notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La retroactividad de los actos administrativos.

37. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez.

38. El procedimiento administrativo. Concepto y clases de procedimientos. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento y su representación. Clases de interesados en el procedimiento.

39. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

40. Especial referencia a la terminación del procedimiento. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

41. Dimensión temporal del procedimiento. Términos y plazos. Cómputo de plazos y ampliación. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

42. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos: Concepto, naturaleza y clases.

43. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

44. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Las partes en el proceso: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

45. La Jurisdicción contencioso-administrativa. El procedimiento en primera o única instancia. La sentencia y su ejecución. Recursos contra sentencias.

46. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

47. La responsabilidad de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

48. Los contratos del Sector Público. Legislación de contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Principios generales de la contratación del sector público.

49. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Objeto, precio y cuantía del contrato.

50. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

51. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

52. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución del contrato de obras. Modificación. Cumplimiento. Resolución del contrato de obras.

53. El contrato de concesión de obra pública. Actuaciones administrativas preparatorias. Derechos y obligaciones de las partes. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción de las concesiones. Ejecución de obras por terceros.

54. El contrato de suministro. Régimen jurídico: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

55. El contrato de servicios. Régimen jurídico: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

56. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

57. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades Locales: Órganos competentes en materia de contratación.

58. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre Régimen Local.

59. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

60. La Provincia en el Régimen Local: Elementos y fines de la provincia. Organización provincial y competencias.

61. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupan varios municipios. Las Áreas Metropoli-

tanías. Las mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales Autónomas. Los Consorcios.

62. Las competencias municipales: Concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.

63. La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Los grupos políticos. Participación vecinal en la gestión municipal.

64. Régimen de organización en los municipios de gran población I. Ámbito de aplicación. El Ayuntamiento Pleno: Organización y atribuciones. El Alcalde: funciones y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: Organización y atribuciones.

65. Régimen de organización en los municipios de gran población II. Los Distritos. La Asesoría Jurídica. Órganos superiores y directivos. El Consejo Social de la Ciudad. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Conflictos de atribuciones entre órganos.

66. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba I. Niveles esenciales de la organización municipal.

67. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba II. Las grandes Áreas de gobierno. Coordinadores generales. Direcciones generales.

68. Organismos autónomos y Empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

69. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: El régimen de sesiones. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Publicidad y constancia de los actos y acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

70. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Fases del procedimiento administrativo local. Presentación de solicitudes. Comunicaciones y notificaciones.

71. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales. Reclamaciones y recursos. Revisión de los actos en vía administrativa.

72. Las formas de la actividad administrativa de las Entidades Locales: Intervención, fomento y servicio público. La iniciativa económica de las Entidades Locales.

73. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

74. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.

75. Los bienes de las Entidades Locales: Régimen de utilización de los de dominio público. Conservación y tutela de los bienes.

76. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios en el ámbito local. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

77. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

78. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, tramitación y financiación.

79. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

80. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

81. El régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

82. La rentabilización de los excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en operaciones financieras.

83. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la Contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

84. La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos. Tramitación de la Cuenta General.

85. Estudio especial de las subvenciones. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento: Ámbito de aplicación y disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

86. Procedimientos de concesión de Subvenciones. Gestión y justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

87. La Unión Europea: Antecedentes y evolución. Objetivos y naturaleza jurídica. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

88. El Derecho comunitario originario: Los Tratados constitutivos. El Derecho comunitario derivado: Reglamentos, Directivas y otras fuentes.

89. El Consejo de Europa: Instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

90. Los fondos comunitarios: Clases, finalidades y control. Los Fondos Estructurales y otros instrumentos financieros.

91. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. La Función Pública Local: Clases de funcionarios locales. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico.

92. Planificación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Los planes de empleo. Los registros administrativos de personal. Plantillas, catálogos y relaciones de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo. Aplicación y regulación en las Entidades Locales.

93. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

94. Régimen de selección del personal en la Administración Local. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Especial referencia al procedimiento selectivo. Revisión de los actos de selección. La selección del personal interino y laboral.

95. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Peculiaridades del personal al servicio de la Administración Local.

96. Derechos económicos de los empleados públicos. Los diferentes conceptos retributivos. La estructura salarial: Remuneraciones fijas y variables.

97. Planificación y previsión de los costes de personal. Preparación, gestión y control del presupuesto de un Departamento de Personal.

98. Derechos colectivos de los empleados públicos en la Administración Local. La libertad sindical. Órganos de representación del personal. Procedimiento electoral para los órganos de representación.

99. Negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo. El derecho de reunión. Actividad sindical. Derecho de huelga y funcionarios públicos. La adopción de medidas de conflictos colectivos. Los convenios colectivos. Las relaciones laborales en la Administración Local.

100. La protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores y de la empresa. Los servicios de prevención. Los Delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud. Legislación española sobre Prevención de Riesgos Laborales.