

cios 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 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

En virtud de lo dispuesto en los arts. 76 y 79 de la mencionada Ley 30/92, 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, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden 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, 8 de octubre de 2010.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

*ANUNCIO de 11 de octubre de 2010, de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Liquidación Definitiva de tasa de extinción de incendios forestales que se citan.*

Núm. Expte.: TEI-65/09-2-D-HU, TEI-98/09-15-HU, TEI-98/09-17-HU, TEI-204/09-1-HU.

Interesado: Jesús López Soler (77509138N), Salomé Camacho Prieto (29417122F), José Romero García (29392535F), Agrícola Coto Moriano, S.L. (B21360706).

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Liquidación Definitiva de Tasa de Extinción de Incendios Forestales TEI-65/09-2-D-HU, TEI-98/09-15-HU, TEI-98/09-17-HU, TEI-204/09-1-HU 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 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente liquidación podrá interponer, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, recurso de reposición potestativo, previo a la reclamación económico administrativa, ante el Delegado Provincial de Medio Ambiente de Huelva o, en su caso, reclamación económico-administrativa ante la Junta Provincial de Hacienda de Huelva, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda. En ambos casos el escrito de interposición se dirigirá a esta Delegación Provincial.

Si por razón de la cuantía fuese aplicable lo establecido en el artículo 229.11) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, podrá interponerse directamente reclamación económico-administrativa ante la Junta Superior de Hacienda dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda, sita en C/ Juan Antonio Vizarrón, s/n, 41092, Sevilla, en el mismo plazo.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en el Centro Operativo Provincial (INFOCA) 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, 11 de octubre de 2010.- El Delegado, Juan Manuel López Pérez.

*ANUNCIO de 20 de septiembre de 2010, de la Dirección Provincial de Almería de la Agencia Andaluza del Agua, de apertura del periodo de información pública del Expediente de obra en el barranco Levita y su afección a la rambla Artesica. (PP. 2415/2010).*

En virtud de lo dispuesto en los 60 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de LRJ-PAC, este Organismo comunica apertura del periodo de información pública del Expte. AL-31700 (interesado HUMA Mediterráneo, S.L.) en base a lo dispuesto en el artículo 52 y ss, en relación con el art. 78 del Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, aprobatorio del Reglamento Público Hidráulico. Dicha información pública se realizará al objeto de que los interesados puedan comparecer en el Servicio del Dominio Público Hidráulico y Calidad de las Aguas de esta D.P. de la Agencia Andaluza del Agua, C/ Aguilár de Campoo s/n, Edf. Paseo núm. 15, 6.ª, 04001 Almería, a efectos del conocimiento del expediente, disponiendo de veinte días, para formular alegaciones.

Almería, 20 de septiembre de 2010.- La Directora Provincial, Sonia Rodríguez Torres.

## AYUNTAMIENTOS

*EDICTO de 6 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Níjar, de bases para la selección de una plaza de Periodista.*

Don Antonio Jesús Rodríguez Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Níjar (Almería).

### HACE SABER

Que por Decreto de esta Alcaldía número 490/2010, de fecha 4 de octubre de 2010, ha quedado aprobada la convocatoria, y sus correspondientes bases, para la provisión de la plaza de personal laboral que, a continuación, se indica:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERIODISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de Concurso-oposición libre, de una plaza de Periodista, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, Grupo A1 (I), dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale para el Grupo asimilado correspondiente la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

La plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Níjar para 2008, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 78, de fecha 24 de abril de 2008.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido/a a este Concurso-oposición se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad Española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información, Sección Periodismo. (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.). A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente antes de la firma del contrato laboral, excepto los establecidos en las letras a), b, c) y f), que se acreditarán al presentar la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### Tercera. Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Junto a la solicitud se acompañarán los documentos que acrediten los méritos alegados por los aspirantes. Si estos documentos son fotocopias de los originales, éstas deberán ir compulsadas.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 36 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Níjar, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado, pudiéndose aplicar la exención prevista en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, acreditándose en tal caso por el interesado los requisitos exigidos para la aplicación de la exención.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos,

lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo boletín, en su caso, resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que indicará, asimismo, la composición del Tribunal calificador, y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

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

Quinta. El Tribunal de selección será designado por resolución del Alcalde-Presidente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y 4 del Real Decreto 896/1991, 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, y se compondrá de Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plaza convocada.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Secretario y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas previstos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «J» (Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 26 de enero de 2010, BOE del día 5 de febrero de 2010). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima. Procedimiento de selección de los/las aspirantes. Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos:

1.º Por la prestación de servicios en la Administración Pública, en puesto de periodista, ya sea en régimen de funcionario o laboral, en el mismo grupo de titulación al de la plaza convocada, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por los servicios prestados en la Administración General del Estado y/o de una Comunidad Autónoma: Se valorará con 0,05 puntos por mes.

b) Por los servicios prestados en la Administración Local: Se valorarán a 0,10 puntos por mes. Si los servicios prestados lo han sido en el Ayuntamiento de Níjar, se valorarán a 0,15 puntos por mes. Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por la valoración de estos méritos podrá ser superior a 4 puntos.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, indicando el puesto ocupado, categoría profesional, grupo de titulación y tipo de servicios prestados, así como el tiempo de prestación de los mismos.

2.º Méritos académicos.

Por estar en posesión de una titulación académica superior en un grado a la exigida para la plaza a la que se opta: 1,00 punto.

Para acreditar los méritos señalados en este apartado del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.º Cursos de formación.

Por la asistencia a cursos de formación en materias relacionadas con las propias de la Administración Local y/o con las funciones a desarrollar en la plaza objeto de la convocatoria, organizados por una Administración Pública, así como por un sindicato dentro del desarrollo de los acuerdos de formación continua en las Administraciones Públicas. Se valorará a 0,50 puntos por curso.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

La acreditación de los méritos se realizará mediante aportación de copia del título debidamente compulsado o certificación de la entidad que impartió el curso. En todo caso deberá constar el programa del curso; en caso contrario quedará a criterio del Tribunal si son tenidos en cuenta a efectos de su cómputo como mérito.

4.º Superación de pruebas selectivas.

Por haber aprobado todos los ejercicios de una convocatoria de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plaza de periodista, ya fuere plaza de personal funcionario o personal laboral, en el mismo grupo de titulación de la que se pretende acceder: 1 punto.

Para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación, expedida por la Secretaría u órgano de la Administración que corresponda, con competencias en materia de personal, en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.

- Carácter temporal o permanente de la provisión.

- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

- Plaza y grupo de titulación.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. Escrito: Consistirá en la realización, por escrito, de dos temas, uno del bloque I y otro del bloque II de entre los que figuran en el anexo a estas bases, durante dos horas, y a elegir entre dos temas que, para cada bloque, se extraerán al azar. Este ejercicio que será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal, se valorará sobre un total de 10 puntos por cada tema desarrollado, dividiéndose por dos la suma de puntuación alcanzada en ambos, siendo preciso para aprobar obtener una media igual o superior a 5 puntos.

Segundo ejercicio. Escrito: Consistirá en la realización, por escrito, de dos temas, uno del bloque III y otro del bloque IV de entre los que figuran en el anexo a estas bases, durante dos horas, y a elegir entre dos temas que, para cada bloque, se extraerán al azar. Este ejercicio que será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal, se valorará sobre un total de 10 puntos por cada tema desarrollado, dividiéndose por dos la suma de puntuación alcanzada en ambos, siendo preciso para aprobar obtener una media igual o superior a 5 puntos.

Tercer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a las funciones correspondientes a la plaza de que se trata y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/las aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal. Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Se valorará sobre un total de 10 puntos, siendo necesario para aprobar conseguir un mínimo de 5 puntos.

Octava. Relación de aprobados.

Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada en el mismo, constituida ésta por la suma de puntuaciones alcanzadas en los tres ejercicios de la oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole la contratación laboral del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirán las correspondientes actas donde conste el desarrollo del concurso-oposición, así como la relación de los no aprobados en cada ejercicio celebrado.

La relación se exhibirá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a aportará, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos o personal laboral de la Administración estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado el/la aspirante seleccionado/a no presenta la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### Décima. Contratación.

Presentada la documentación por el/la aspirante propuesto/a, por la Alcaldía se procederá a la correspondiente contratación laboral fija, para la plaza objeto de la convocatoria.

El personal laboral contratado podrá ser adscrito por la Alcaldía a cualquier centro administrativo del Ayuntamiento de Níjar, de los existentes en el Término Municipal.

#### Undécima. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo no previsto en la citada legislación, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/2.007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 364/95, de 10 de marzo, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 781/1986, R.D. 543/01, de 18 de mayo, y a las demás Disposiciones de Régimen Local de aplicación en la materia, así como a lo establecido en la legislación laboral.

#### Duodécima. Retirada de documentación.

Se otorga un plazo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados, para que los interesados puedan retirar la documentación acreditativa de los méritos, aportada junto a la instancia de solicitud.

Pasado el plazo establecido, se destruirá la documentación aportada, así como los exámenes realizados.

#### Decimotercera. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992.

### P R O G R A M A

#### MATERIAS COMUNES

##### Bloque I: Derecho Constitucional, Administración Pública y Unión Europea.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión.

Tema 2. La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe de Estado. Sucesión y regencia. El referendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: Composición y funciones. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 5. El Poder Judicial y su regulación constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. Planta y organización de Juzgados y Tribunales. Principales competencias de los órganos jurisdiccionales. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones con otros poderes. La Administración del Estado central y periférica.

Tema 7. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Estructura de la Administración Local: Entes locales básicos y opcionales.

Tema 8. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 9. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los Reglamentos. Procedimiento de aprobación de las Ordenanzas Locales.

Tema 10. Las potestades administrativas. El principio de legalidad. La autotutela administrativa. La potestad discrecional y su control. Responsabilidad de la Administración.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos. Eficacia de los actos Administrativos. Silencio administrativo. Actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

Tema 12. Invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes. La revisión de oficio de los actos administrativos, anulación y revocación. El régimen jurídico de los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 13. El procedimiento administrativo: Regulación, principios y fases del procedimiento.

Tema 14. La jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Las partes en el proceso. Procedimiento. La sentencia y su ejecución. Los recursos de casación y revisión.

Tema 15. Los contratos administrativos. Contratos de la Administración en régimen jurídico privado. El procedimiento de contratación. Ejecución y extinción del contrato.

Tema 16. El dominio público y el patrimonio privado de los entes públicos. Potestades administrativas sobre los bienes de su patrimonio. Afectación y desafectación. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. Enajenación de bienes patrimoniales.

Tema 17. La noción de servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 18. La potestad expropiadora: Principios generales. Titulares de la potestad y beneficiarios de la expropiación, requisitos y procedimiento expropiatorio. Garantías jurisdiccionales.

Tema 19. La posición jurídica del administrado. Derechos subjetivos del administrado. Situaciones favorables y desfavorables del administrado.

Tema 20. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones.

Tema 21. El derecho comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del derecho comunitario en los países miembros. Las Comunidades Autónomas y el derecho comunitario.

##### Bloque II. Derecho Administrativo Local

Tema 1. Régimen Local Español. La administración Local en la Constitución. El principio de autonomía. Garantía institucional de la autonomía local. Clases de Entidades locales.

Tema 2. La provincia en el régimen local I. Antecedentes. Concepto. Elementos. Competencias Provinciales.

Tema 3. La provincia en el régimen local II. Organización provincial. Regímenes provinciales especiales.

Tema 4. El municipio en el régimen local I. Competencias municipales: competencias propias, Compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 5. El municipio en el régimen local II. Elementos del municipio. Legislación estatal y legislación autonómica. El término municipal. La población. El Empadronamiento.

Tema 6. El municipio en el régimen local III. Organización municipal. El régimen de concejo abierto.

Tema 7. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Comarcas. Mancomunidades De municipios. Áreas metropolitanas.

Tema 8. Órganos colegiados locales. Régimen De sesiones y acuerdos.

Tema 9. Potestad reglamentaria de las entidades Locales: ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 10. Las relaciones interadministrativas. El control de legalidad de la actuación de las corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las Corporaciones locales.

Tema 11. El personal al servicio de las entidades Locales I. Los/as funcionarios/as públicos/as: Clases. El personal laboral. Selección del personal al Servicio de las entidades locales. Situaciones administrativas.

Tema 12. El personal al servicio de las entidades Locales II. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario de los/as empleados/as públicos/as locales.

Tema 13. Los bienes de las entidades locales. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales. Los bienes de dominio público de las entidades locales: Régimen jurídico. Los bienes comunales.

Tema 14. Las formas de actividad de las entidades Locales. Concepto y clases. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 15. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen Jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 16. El servicio público en la esfera local I. Los modos de gestión de los servicios públicos Locales. Las formas de gestión directa.

Tema 17. El servicio público en la esfera local II. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión.

Tema 18. Las haciendas locales I. Clasificación De los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 19. Las haciendas locales II. Tasas y contribuciones Especiales. Precios públicos.

Tema 20. Las haciendas locales III. Los impuestos Locales.

Tema 21. Gasto publico local. Régimen jurídico.

Tema 22. El presupuesto de las entidades Locales. Concepto y regulación jurídica. Elaboración, Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. Liquidación. Cuenta general.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### Bloque III

Tema 1. La Comunicación humana. La operación comunicativa: estructura, elementos y fases del proceso.

Tema 2. Clases de comunicación: primaria y secundaria.

Tema 3. Elementos de comunicación no verbal humana. Kinésica. Proxémica.

Tema 4. Orígenes y desarrollo de la comunicación colectiva. Las ciencias de la comunicación y la difusión.

Tema 5. Proceso de comunicación colectiva. Elementos y fases.

Tema 6. Sistemas de comunicación colectiva. Tipologías. Regímenes autoritarios y democráticos.

Tema 7. El pluralismo comunicacional. Libertades públicas. Funciones de los poderes públicos en los sistemas democráticos.

Tema 8. La comunicación de masas. Evolución y presente de los medios masivos.

Tema 9. La fuente de comunicación. Los profesionales. Las organizaciones comunicativas.

Tema 10. Derecho de información. Implicaciones jurídicas del hecho informativo. Derecho de réplica y rectificación.

Tema 11. Derecho a la información. Definiciones. Sujeto y objeto del derecho a la información. Derecho a investigar, a difundir y a recibir informaciones y opiniones.

Tema 12. Información y derechos personales. Derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. Principios y límites. Regulación legal y jurisprudencia.

Tema 13. Derecho de los informadores. Libertad y responsabilidad del informador. Cláusula de conciencia: regulación legal. Secreto profesional. Código deontológico.

Tema 14. Los Colegios Profesionales y las Asociaciones de Periodistas. La situación en Andalucía y en la Provincia de Almería.

Tema 15. El mensaje: signos y significado. Contenidos de los mensajes según su finalidad.

Tema 16. El canal de la comunicación. Canal y medio. Medios no de masas.

Tema 17. Los medios de comunicación social. Evolución y situación actual.

Tema 18. Los medios escritos. La prensa diaria y no diaria.

Tema 19. La prensa en España. Orígenes y realidad actual.

Tema 20. Semanarios y publicaciones especializadas. Panorama de tales publicaciones en España. Las publicaciones gratuitas. Otras publicaciones.

Tema 21. La retórica de la comunicación. Fundamentos.

Tema 22. El lenguaje periodístico. Características y finalidad. El lenguaje publicitario. Características según el medio.

Tema 23. El lenguaje político. La metáfora en la política.

Tema 24. Los géneros del periodismo escrito. Definiciones y clasificación: información, crónica, reportaje, entrevista y opinión.

Tema 25. La noticia como discurso. La crónica y el reportaje.

Tema 26. La entrevista y los géneros de opinión.

##### Bloque IV

Tema 1. La radio: evolución y momento actual de este medio en España. Sus contenidos informativos. Públicos y audiencias. Perspectivas.

Tema 2. La televisión. Evolución y realidad actual de este medio en España. Sus contenidos informativos.

Tema 3. Las agencias de noticias. Agencias internacionales. Agencias españolas de información general y especializada. Perspectivas.

Tema 4. Los servicios locales de las agencias de noticias en la Provincia de Almería.

Tema 5. Los medios electrónicos: Internet. Utilización actual de la Red como vehículo informativo. «World Wide Web». Naturaleza de los servidores web. Edición y normas de diseño de las páginas web.

Tema 6. El periodismo electrónico. Los medios de comunicación en soporte digital.

Tema 7. Los destinatarios de la comunicación social. Audiencias, público y masa. Procesos selectivos de la audiencia, tamices, reinterpretación. Eficacia comunicativa.

Tema 8. La opinión pública. Historia.

Tema 9. Procesos psicológicos y sociológicos de formación de la opinión pública. Manifestación de la opinión: identificación y mensuración. Marco legal de los sondeos.

Tema 10. La propaganda y la opinión pública. Naturaleza, tipos y efectos de la propaganda. Evolución histórica.

Tema 11. La publicidad: Historia, naturaleza y características. Estrategias de la comunicación publicitaria. Influencia en el comportamiento del consumidor.

Tema 12. Investigación y planificación de medios. Características del mensaje publicitario. Evaluación de la eficacia publicitaria.

Tema 13. Regulación legal de la publicidad en España. Características del sector publicitario español. Inversión publicitaria en medios de comunicación.

Tema 14. La publicidad institucional. Actividad publicitaria de instituciones y empresas públicas en España. Objetivos y medios utilizados. Aspectos económicos.

Tema 15. La publicidad institucional en las Administraciones Locales.

Tema 16. Los gabinetes de comunicación de las Instituciones Públicas. Objetivos y funciones. Medios utilizados. Implantaciones en las Instituciones españolas. Empresas de imagen y asesoría en materia de comunicación.

Tema 17. Relación del gabinete de comunicación con los medios de información. Agenda o fichero de medios. Difusión de la información. Imagen del gabinete entre los profesionales de los medios.

Tema 18. Ruedas de prensa: dinámica en la preparación, presentación y complemento. Ventajas e inconvenientes de las ruedas de prensa.

Tema 19. El gabinete de comunicación como portavoz oficial de la institución. Los actos susceptibles de información en una Administración Pública.

Tema 20. Campañas de información y de difusión de la acción de gobierno de la institución.

Tema 21. Catálogo de buenas prácticas de la comunicación local pública.

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo.

Níjar, 6 de octubre de 2010.- El Alcalde, Antonio Jesús Rodríguez Segura.

*ANUNCIO de de 11 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Moguer, de corrección de errores de bases para la selección de personal funcionario de carrera (BOJA núm. 170, de 31.8.2010).*

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 170, de 31 de agosto de 2010, se publica anuncio de este Ayuntamiento de 5 de julio de 2010 de Bases para la selección de personal funcionario de carrera, que cubran en propiedad diversas plazas vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Moguer, advertidos unos errores se ha procedido a la subsanación de los mismos por Resolución del Alcaldía de 8 de octubre de 2010, quedando las siguientes Bases, concretamente el Anexo 6, con la siguiente redacción:

#### «ANEXO 6

Plaza: Licenciado/a en Periodismo.

Número de plazas: 1.

Funcionario de carrera perteneciente a la:

- Escala de Administración Especial.
- Subescala Técnica.

Grupo: A1.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Licenciatura en Periodismo.

Fase de concurso:

a) Formación: Por cursos relacionados con el puesto, impartidos directa o indirectamente por alguna administración o Centro Oficial de Formación, con diploma o certificado de asistencia o superación, según el siguiente baremo de horas lectivas:

- De 20 a 50 horas: 1 punto.
- De 50 a 100 horas: 2 puntos.
- Más de 100 horas: 3 puntos.

La puntuación máxima en concepto de formación no podrá superar los 6 puntos.

b) Experiencia: La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puesto de igual categoría y cualificación en la Administración Local: 0,25 puntos.
- En puesto de igual categoría y cualificación en otras Administraciones públicas: 0.16 puntos.

La puntuación máxima en concepto de experiencia no podrá superar los 9 puntos.

Fase de oposición:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórica que constará de un ejercicio consistente en responder por escrito, en un tiempo de una hora, un tema elegido entre dos del Temario General, propuestos por el Tribunal.

b) Prueba práctica, que consistirá en el desarrollo por escrito en un tiempo de una hora, de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, vinculado a un tema del temario específico.

## T E M A R I O

### A) MATERIAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978. Concepto. Antecedentes, elaboración e influencias. Características y Estructura.

2. Principios generales de la Constitución española de 1978. Definición de Estado. Los valores superiores de la Constitución española. Titular de la Soberanía. Principios de organización política. Principios informadores de la actividad concreta del Estado y otros principios informadores del ordenamiento jurídico.

3. La Corona. El Rey: funciones y competencias. Proclamación y juramento. Títulos de la Familia Real. La Casa Real. Sucesión y Regencia.

4. El poder legislativo y las Cortes Generales. Naturaleza y caracteres. Estructura. Incompatibilidad e Inelegibilidad. El estatus de los parlamentarios. Atribuciones y funcionamiento.

5. El Poder Judicial. Principios básicos, organización, órganos jurisdiccionales y selección y nombramiento de los jueces y magistrados. El Ministerio Fiscal

6. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: principios autonomía, vías de acceso y competencias. Los Estatutos de Autonomía: organización política y control de la Comunidad Autónoma.