

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Habiendo sido aprobadas por Resolución de 17 de enero de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción efectuada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir en propiedad ocho plazas del Técnico Medio de Gestión, vacantes en este Ayuntamiento, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

B A S E S

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 8 plazas de Técnico Medio de Gestión, Escala Administración General, Subescala de Gestión, vacantes en la plantilla de funcionarios, 1 mediante el sistema de acceso de turno libre por el procedimiento de selección de oposición y 7 plazas por promoción interna mediante concurso; todas las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo B y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal. Las plazas convocadas corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

II. Requisitos de los aspirantes:

1.º Para optar por turno libre:

a) Ser español o, en aplicación de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre en redacción dada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. Las equivalencias de otros estudios con alguna de las anteriores titulaciones académicas deberá acreditarse mediante resolución emitida por el órgano competente en dicha materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

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 a la función pública.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica prevista en la legislación vigente.

2.º Para optar por promoción interna:

a) Acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación inmediato inferior al que se aspira, en este Ayuntamiento, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico.

c) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

III. Presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo, con indicación de si lo hacen por promoción interna o por turno libre y manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base II, apartado 1 ó 2, según el caso.

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a sábados, de 9 a 13 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En función de lo prevenido en el art. 7 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Los aspirantes que, en aplicación de esta Ley precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas, deberán indicarlo en la solicitud y especificar el tipo de adaptación que solicitan así como certificado médico acreditativo para dicha adaptación.

Los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 30,00 euros en la cuenta número 3067 0100 27 1147447922 abierta a nombre del Ayuntamiento de Jaén en la Caja Rural.

Los derechos de examen no serán satisfechos cuando se trate de empleados públicos de este Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará el resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.

Los aspirantes que soliciten tomar parte en el proceso selectivo por el turno de promoción interna adjuntarán a la instancia los documentos, originales o fotocopias compulsadas, que sean objeto de baremación en el concurso.

IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, dictará resolución a propuesta de la Sección del Área de Personal, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose, además, en el Tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En dicha resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, a los efectos de abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992 y se determinará el lugar, hora y fecha de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes que se presenten por promoción interna, así como lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios para el acceso por turno libre.

Asimismo se indicará el orden de actuación de los aspirantes, determinado por sorteo previo realizado al efecto.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

V. Tribunal:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.
Vocales:

- Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.
- Un funcionario público designado por la Junta de Personal.
- Un funcionario Técnico designado por el Ilmo. Sr. Alcalde experto en la materia objeto de la convocatoria.
- Un funcionario designado por el Ilmo. Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

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

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para no lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del procedimiento de selección.

VI. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo:

1. Turno libre: oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo suficiente la publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación.

Desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

Los opositores serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas basadas en el contenido del programa, especificado en el Anexo I, que versarán sobre el apartado Derecho Constitucional y Organización Administrativa.

Para cada pregunta se propondrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Los aspirantes, en un tiempo máximo de dos horas y media, desarrollarán por escrito dos temas del programa, establecido en el Anexo I, extraídos al azar: uno, de entre los apartados Derecho Constitucional y Organización Administrativa y Derecho Administrativo, y el segundo, de entre los apartados Relaciones Internacionales y Unión Europea, Gestión de Recursos Humanos y Gestión Financiera.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la profundidad y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la facilidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio. Consistirá en la realización de dos supuestos de carácter práctico. Los supuestos versarán sobre las materias incluidas en los apartados Derecho Administrativo, Gestión de Recursos Humanos y Gestión Financiera de los relacionados en el Anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los temas, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 puntos, entre los dos, y no haber sido calificado con menos de 3 ninguno de los temas.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 10 puntos y no ser calificado con menos de 3 en ninguno de los supuestos.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

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

2. Promoción interna: concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al baremo establecido en el Anexo II de la convocatoria.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia certificación expedida por el Organismo correspondiente que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que se hubiesen realizado en organismos oficiales.

3. Normas comunes.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, publicará, en el Tablón de anuncios de la Corporación, relación de los mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

VIII. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes aprobados aportarán dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se hagan públicas las relaciones de aprobados, la documentación

que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

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

Una vez presentada la documentación por los aspirantes, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

IX. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazo y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

ANEXO I

TURNO LIBRE

T E M A R I O

I. Derecho constitucional y organización administrativa

1. La Constitución española de 1978: Características y estructura. La Reforma Constitucional. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.

3. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.

4. La Jefatura del Estado: La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El referendo.

5. Las Cortes Generales. Composición y funciones del Congreso de los Diputados y el Senado. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.

6. El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

7. Organos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: Composición, organización y funciones.

8. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

9. La Justicia Constitucional. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

10. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

11. La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. La Administración General del Estado. Organos superiores de la misma. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Relaciones entre las Administraciones Públicas: mecanismos de cooperación, coordinación y control.

12. Los organismos públicos estatales. La Administración Institucional de la Comunidad Andaluza.

13. La organización territorial del Estado: Regulación constitucional. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.

14. La delimitación constitucional de competencias entre las Administraciones Públicas. Las competencias normativas de las Comunidades Autónomas. Principio constitucional de autonomía local.

15. La Comunidad Autónoma de Andalucía (I). El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea Legislativa. Composición, funciones y potestades.

16. La Comunidad Autónoma de Andalucía (II): El Presidente de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

17. La Comunidad Autónoma de Andalucía (III): La Administración Autonómica: Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Tipología y regulación.

18. La Administración Local: Regulación constitucional. Entidades que la integran. El Municipio y la Provincia: Organización y competencias.

II. Derecho administrativo

1. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución; la Ley: Teoría general y tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.

2. El reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

3. La relación jurídico-administrativa: Concepto, elementos y clases. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Teoría del administrado. Las situaciones jurídicas subjetivas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

4. El órgano administrativo: Concepto, naturaleza y clases. Los órganos colegiados. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.

5. El acto administrativo: Concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver: El acto presunto.

6. La eficacia del acto administrativo. Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

7. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ambito de aplicación y principios rectores. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos.

8. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

9. Los procedimientos administrativos especiales. El procedimiento de elaboración de las disposiciones de carácter general. El procedimiento económico-administrativo.

10. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

11. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Organos de este orden jurisdiccional. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa.

12. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia: Requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Referencia a los procedimientos especiales previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

13. La Administración y los Tribunales de Justicia: Conflictos de jurisdicción entre Juzgados o Tribunales y Administración. La vía de hecho y su protección procesal. Ejecución de sentencias por la Administración. Posición procesal de ésta como parte.

14. Los contratos de las Administraciones Públicas: Criterios de distinción entre contratos administrativos y los demás contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: Ambito de aplicación. Organos competentes para su celebración. Capacidad para contratar: Prohibiciones, clasificación y registro de empresas.

15. Los diferentes tipos de contratos administrativos. El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. Los contratos de consultoría y asistencia y los de servicios.

16. El Servicio Público: Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa y la gestión indirecta. Modalidades. La concesión. Régimen Jurídico.

17. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. La reversión de bienes expropiados. Procedimientos expropiatorios especiales.

18. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

19. La potestad sancionadora de la Administración: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

III. Relaciones internacionales y Unión Europea

1. La Constitución y la acción exterior del Estado: Los Tratados Internacionales. Los órganos de la acción exterior. La participación española en las Organizaciones Internacionales.

2. La evolución de las Comunidades Europeas: Antecedentes, nacimiento y objetivos. Los Tratados originarios y modificativos. Estado actual del proceso de unificación europea. El sistema monetario europeo. El euro.

3. El proceso de adhesión española a las Comunidades Europeas. Problemática económica de la plena integración.

4. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo, la Comisión, el Parlamento, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. Organos auxiliares. El Presupuesto comunitario.

5. Las fuentes del derecho comunitario. Derecho originario y derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones. Las relaciones entre el ordenamiento comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

6. La libre circulación de mercancías. La libre circulación de personas, servicios y capitales. Los tres pilares comunitarios.

7. Las políticas comunes. La política regional comunitaria. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

IV. Gestión de recursos humanos

1. Evolución histórica de la Función Pública española. La Función Pública en la Constitución de 1978. El personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Régimen Jurídico de la función pública estatal. La normativa básica. Organos superiores.

3. Personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. La selección de los funcionarios: Procedimientos de selección. Tribunales de Selección. Acceso de los nacionales de la Unión Europea a la Función Pública. Planes de Empleo. La Oferta de Empleo Público. Las relaciones de puestos de trabajo.

4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación de los recursos humanos.

5. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.

6. El régimen disciplinario de los funcionarios. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los sistemas de retribución: Retribuciones básicas y complementarias.

7. Relaciones laborales en la Administración Pública. Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8. La Seguridad Social de los funcionarios públicos: Régimen General. El Régimen Especial de Clases Pasivas. El Mutualismo Administrativo.

9. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Regulación legal. Los Convenios Colectivos. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Contenido normativo y obligacional. El proceso de negociación colectiva.

10. El contrato de trabajo (I): Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo. Las relaciones laborales de carácter especial. La contratación temporal del personal en las Administraciones Públicas.

11. El contrato de trabajo (II): Duración. Modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.

12. Condiciones de trabajo. Jornada y descansos. El sistema retributivo. Categoría y clasificación profesionales. Régimen disciplinario.

13. Participación y régimen de representación del personal laboral: Comités de Empresa y Delegados del Personal. La libertad sindical. Los conflictos colectivos de trabajo: La huelga y el cierre patronal, referencia al sector público.

14. La Administración laboral: Organos y competencias.

15. El Régimen General de la Seguridad Social (I): Campo de aplicación, afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las Entidades Gestoras y los Servicios Comunes. La colaboración en la gestión.

16. El Régimen General de la Seguridad Social (II): La incapacidad temporal: Concepto y causas que motivan esta situación. La invalidez permanente en su modalidad contributiva: Grados. La invalidez en su modalidad no contributiva. Las lesiones permanentes no invalidantes.

17. El Régimen General de la Seguridad Social (III): La jubilación: Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones y beneficiarios. Las prestaciones por hijo a cargo.

V. Gestión financiera

1. La Hacienda Pública. Concepto y funciones. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

2. El poder financiero: Titulares. Los ingresos públicos. Concepto y clasificación. La recaudación de los ingresos: Procedimientos generales de recaudación voluntaria. La vía de apremio. Los derechos y garantías de los obligados tributarios.

3. El sistema tributario español. La imposición directa: Especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. La Imposición indirecta: Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido y el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

4. La financiación de las Comunidades Autónomas (I). Financiación incondicionada: La participación en los ingresos del Estado. Los tributos cedidos.

5. La financiación de las Comunidades Autónomas (II): Financiación condicionada: El Fondo de Compensación Interterritorial. Los fondos de la Unión Europea. Otras subvenciones finalistas. Fuentes de financiación autónoma.

6. El Presupuesto: Concepto y naturaleza. Evolución histórica de las técnicas presupuestarias.

7. La formación del Presupuesto: Elaboración, examen, enmienda y aprobación. La estructura presupuestaria.

8. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

9. El gasto público: Concepto, clases y régimen jurídico. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

10. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Disposición de fondos de Tesoro Público.

11. Pagos. Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

12. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

13. El control de la actividad económico-financiera del sector público. Control externo y control interno. Control y legalidad. Control de eficacia. Control financiero, de eficacia y de auditoría.

14. La contabilidad pública: Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica.

15. La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

16. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas. Estructura y Contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La Cuenta General del Estado.

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.
De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.
De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.
De 71 a 100 horas o de duración 13 a 20 días: 0,40 puntos.
De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

Puntuación total por este apartado: 4 puntos.

C) Méritos específicos: ámbito funcional.

Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto:

En la Escala de Administración General: 2,00 puntos.

En la Escala de Administración Especial: 1,00 punto.

En el supuesto de que se produjera un empate el Tribunal calificador podrá resolver el mismo atendiendo preferentemente a los siguientes criterios:

- El orden de prelación en la correspondiente oposición que le dio acceso a la Administración Pública.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/78, prestados en esta Corporación.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/78 prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dado en Jaén, 17 de enero de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado del Area de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal.

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Habiendo sido aprobadas por Resolución de 17 de enero de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción efectuada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir el proceso para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

B A S E S

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico, Escala Administración General, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de funcionarios, mediante el sistema de acceso de promoción interna y por el procedimiento de selección de concurso; la plaza convocada está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal y corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

II. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir a la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera perteneciente al grupo

ANEXO II

PROMOCION INTERNA

BAREMO DE MERITOS

A) Méritos profesionales:

1.a) Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo D, prestados en el Ayuntamiento de Jaén: 0,15 puntos.

1.b) Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo C, prestados en el Ayuntamiento de Jaén: 0,25 puntos.

1.c) Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jaén en puesto o plaza de igual nivel de titulación a las convocadas: 0,50 puntos.

B) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública, bien por una institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública.