

cionadores que abajo se relacionan, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de quince días los interesados puedan comparecer en Departamento de Actuación Jurídico Administrativa de la Agencia Andaluza del Agua, sita en Avda. del Brillante, núm. 57, de Córdoba, para tener conocimiento del contenido del expediente y, en su caso, formular las alegaciones o interponer los recursos procedentes. Se indica: Número de expediente, expedientado y término municipal.

Núm. Ref. Expediente:

0013/09-COR; Saras Energía, S.A.; t.m. La Carlota (Córdoba). SAN-285/09-CB; Romero Iglesias, Juan Carlos; t.m. de La Puebla del Río (Sevilla).

Sevilla, 12 de noviembre de 2009.- El Director, Luis Rey Yébenes.

ANUNCIO de 18 de noviembre de 2009, de la Dirección Provincial de Córdoba de la Agencia Andaluza del Agua, sobre propuesta de resolución, relativo a los expedientes sancionadores tramitados por infracción al texto refundido de la Ley de Aguas.

No habiéndose podido practicar la notificación de propuesta de resolución, relativo al expediente sancionador que abajo se relaciona, se hace público el presente anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de que en el plazo de quince días, los interesados puedan comparecer en Departamento de Actuación Jurídico Administrativa de la Agencia Andaluza del Agua, sita en Avda del Brillante, núm. 57, de Córdoba, para tener conocimiento del contenido del expediente y, en su caso, formular las alegaciones o interponer los recursos procedentes. Se indica: Número de expediente; expedientado y término municipal.

Núm. Ref. expediente:

SAN-092/09-CB; Paños Pérez, Antonio, t.m. Lucena (Córdoba).

Sevilla, 18 de noviembre de 2009.- El Director, Luis Rey Yébenes.

UNIVERSIDADES

ANUNCIO de 9 de noviembre de 2009, de la Universidad de Jaén, de publicación de acuerdos de inicio de reintegro en el BOC.

Al no haberse podido practicar la notificación personal a los interesados, conforme dispone el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en aplicación de lo dispuesto en el mismo artículo, deben publicarse a efectos de notificación los acuerdos de inicio de expedientes de reintegro de ayudas al estudio. Durante el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, los interesados tendrán a su disposición los expedientes, para que, de acuerdo con el artículo 84 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, aleguen y pre-

senten los documentos y justificantes que estimen pertinentes ante la Universidad de Jaén, teléfono 953 212 275.

Concepto: Acuerdos de inicio de expediente de reintegro de ayudas al estudio.

Interesado	NIF	Importe	Curso	Causa
Paulano Moral, María del Mar Calle Millán de Priego, 10, piso 3.º F Jaén (Jaén)	77351182C	867,00 €	2007/2008	2.7
Tadlaoui, Ahmed Zakaria Calle Obispo Alonso Suárez, 10, piso 1.º A Jaén (Jaén)	X2633089A	5.867,00 €	2007/2008	2.7

Jaén, 9 de noviembre de 2009.- La Vicerrectora de Estudiantes e Inserción Laboral, Adoración Mozas Moral.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 13 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de plaza de Técnico/a de Administración Especial de Intervención.

Don Jesús Estrella Martínez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar,

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2009, se ha aprobado las bases para cubrir una plaza de Técnico/a de Administración Especial de Intervención reservado a personal funcionario para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar mediante el sistema de concurso-oposición libre cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DE INTERVENCIÓN PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 1991

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Administración Especial de Intervención mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla funcionarial, con las características siguientes:

Grupo: A1.

Denominación: Técnico de Administración Especial (TAE Intervención).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase Superior.

Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del

título de Licenciado en Derecho, Económicas o Empresariales, Administración y Dirección de Empresas.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del justificante de pago de los derechos de examen a favor de la Tesorería Municipal, que se fijan en la cantidad de 26,50 euros.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 26,50 euros serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería Municipal o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.7 de la Ley 30/92, se adjuntará a su instancia.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobados 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 Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de

marzo. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A. Concurso.
- B. Oposición.

A. Fase de concurso:

A.1. Experiencia profesional.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar al que se opta, directamente relacionado con materia económica, acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,08 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras entidades públicas en puesto igual o similar al que se opta, directamente relacionado con materia económica, acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,05 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 6,5 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

A.2. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

- Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionadas con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de estos debidamente compulsadas, con indicación del número de horas lectivas:

- Hasta 10 horas: 0,025 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,20 puntos

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de horas realizadas, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que este relacionado con el puesto a cubrir.

Puntuación máxima por este apartado: 1,5 puntos.

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

B. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, dos temas propuestos por el Tribunal de las materias que figuran en los bloques I, II, III y IV del temario. Los ejercicios serán leídos por los candi-

datos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Segundo ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la resolución de un caso práctico igual para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las materias comprendidas en el bloque V, Programa de Temas.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde este proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente: Funcionario Habilitado de Carácter Estatal perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de 1.^a

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz y voto.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante de cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia, como miembros de Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99 y art. 14 del R.D. 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.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijarán en la resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra W, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2009 (BOE de 5.2.2009).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, según lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de la siguiente manera:

El primer ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Cada uno de los temas a realizar se valorarán de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 en cada uno de ellos. El resultado total de este primer ejercicio será el resultado de dividir por 2 la nota obtenida en ambos temas.

El segundo ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Cada uno de los casos prácticos a realizar se valorará de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 en cada uno de ellos. El resultado total de este primer ejercicio será el resultado de dividir por 2 la nota obtenida en ambos casos prácticos.

El/La aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario/a de carrera de la presente corporación.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones,

no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007), R.D. 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril, y Ley 30/84, de 2 de agosto, y sus modificaciones posteriores, R.D. 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, Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

T E M A R I O

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. 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. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

6. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

8. Los recursos administrativos: conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Los contratos administrativos. Concepto, clases y elementos.

11. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

12. Organización y competencias de los municipios de régimen común.

13. Organización y competencias provinciales. Referencia a los Planes Provinciales de Obras y Servicios.

14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

15. El Servicio Público Local: concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

16. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

18. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Especial referencia a los derechos de contenido económico.

19. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

20. Los bienes de las Entidades Locales. Clasificación. Prerrogativas y potestades.

21. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

22. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

BLOQUE II: HACIENDA LOCAL

1. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

2. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

4. 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.

5. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

6. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

7. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

8. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

9. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

10. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

11. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

12. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

13. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

14. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

15. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

16. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

17. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las

tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

18. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

19. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

20. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

21. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

22. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

BLOQUE III: DERECHO FINANCIERO

1. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

2. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

3. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

4. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

5. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

6. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

7. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

8. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

9. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

10. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

11. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

12. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

13. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

14. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

15. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

16. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

17. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

18. La inspección de los tributos. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

19. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

20. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

21. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Gestión del impuesto.

22. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: sus obligaciones. Base imponible. Tipos de gravamen. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

23. La financiación de las Comunidades Autónomas. Régimen Jurídico: la Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. El Fondo de Compensación Interterritorial.

BLOQUE IV: CONTABILIDAD Y ECONOMÍA

1. La contabilidad nacional y el origen del producto nacional. Los componentes del gasto nacional. La renta nacional

2. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Criterios de valoración. Principios contables públicos.

3. Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria de las Corporaciones Locales. Las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local.

4. Funciones que comprende la contabilidad de las Corporaciones Locales. Organos que la realizan y disposiciones por las que se rige.

5. Contabilidad Pública Local (I). La contabilidad del presupuesto de gastos: fases de ejecución. La contabilidad del presupuesto de ingresos: reconocimiento y liquidación de derechos.

6. Contabilidad Pública Local (II): Operaciones de presupuestos cerrados. Contabilidad del inmovilizado. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias. La contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido.

7. Contabilidad Pública Local (III): Operaciones en otras estructuras contables del sistema: pagos a justificar, anticipos de caja fija, remanentes de crédito, proyectos de gasto.

8. Gastos con financiación afectada en las Corporaciones Locales. Desviaciones de financiación.

9. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Resultado Presupuestario y remanente líquido de tesorería.

10. Estados y cuentas anuales. Su formación, rendición y composición. Anexos a los estados anuales. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Información a suministrar al Pleno de la entidad, a los órganos de gestión y a otras entidades públicas.

11. Modelos de mercado de competencia perfecta.

12. Modelos de mercado de competencia imperfecta: monopolio, oligopolio, competencia monopolística. Fallos del mercado.

13. El dinero. Los diferentes agregados monetarios. La demanda de dinero. El sistema financiero: los Bancos Centrales y los intermediarios financieros. Los activos financieros y los mercados financieros.

14. La inflación. Los efectos sociales y económicos de la inflación. Control de la inflación. Programa de estabilización.

15. Políticas de empleo. El mercado de trabajo: mecanismos de regulación e indicadores. Teorías del desempleo. Instrumentos de política económica en relación con el mercado de trabajo.

16. La política económica. Fines y medios de política económica. Políticas sectoriales. Política de rentas. Otras políticas específicas.

17. Política fiscal. Los estabilizadores automáticos. El déficit público y su financiación: aspectos monetarios.

18. Política monetaria. Objetivos: Inflación y crecimiento. La política monetaria del BCE. El sistema Europeo de Bancos Centrales.

19. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

20. La Planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

21. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

22. Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos. La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.

23. La gestión de gastos de transferencia (II). Justificación. Reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional. La gestión de gastos derivados de la responsabilidad patrimonial del Estado. La gestión de otros gastos de transferencias.

24. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (I). El control financiero de subvenciones en el ordenamiento estatal. El control de las subvenciones comunitarias: órganos competentes y normativa contable.

25. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (II) La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Clases de auditoría. Las normas de auditoría. Normas relativas al sujeto auditor, a la ejecución de los trabajos de auditoría y a la preparación, contenido y presentación de los informes.

26. La auditoría de Cuentas. Concepto de auditoría de cuentas. Requisitos de las auditorías y de los informes. Los auditores: Requisitos para el ejercicio de la auditoría y responsabilidades. Entidades sometidas a auditorías anuales de cuentas y balances. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas: Funciones.

BLOQUE V: MATERIAS EJERCICIO PRÁCTICO

1. Contabilidad financiera.
2. Contabilidad pública.
3. Contabilidad de costes
4. Contabilidad de sociedades.
5. Matemáticas financieras.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 13 de noviembre de 2009.- El Alcalde.

ANUNCIO de 5 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Marbella, de bases para la selección de diversas plazas vacantes.

Anuncio de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28.7.2009 por el que aprueba las bases generales que han de regir las convocatorias de pruebas selectivas para la provisión como Empleados Públicos de diversas plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO EMPLEADOS PÚBLICOS DE DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

Base 1. Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular las convocatorias para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009.

Las presentes bases constituyen las Normas Generales que regirán todas las convocatorias correspondientes a las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2009, por lo que en los Anexos específicos que se publiquen con posterioridad deberá hacerse referencia al Boletín Oficial de la Provincia de Málaga en que se hayan publicado estas Normas. Asimismo, tendrán carácter supletorio respecto de aquellos procedimientos selectivos que se lleven a cabo en este Excmo. Ayuntamiento.

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Marbella tiene acordadas para cada nivel o grupo, y sus cometidos y encuadre dentro de las escalas y subescalas son las definidas en el Capítulo V del Título VII del Real Decreto Legislativo 781/86.

Los/as candidatos/as que superen las convocatorias a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público

o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

1.3. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición en el caso de que el sistema selectivo sea la oposición o el concurso-oposición, o bien, hasta el día antes del inicio de la última sesión en el supuesto de que el procedimiento selectivo sea el concurso de méritos, o ampliarse su número, conforme a las previsiones y limitaciones establecidas en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará al sistema de oposición, concurso o concurso-oposición, en turno libre, en promoción interna, o en turno de reserva para discapacitados/as de conformidad con el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, de acuerdo con lo regulado en los Anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como a los relacionados en el art. 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y del derecho a la promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en la citada Ley y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogada o resulte contraria a la misma, en particular por: la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, R.D. 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/as funcionarios/as de Administración Local, R.D. 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla, por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, por la Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género, en Andalucía y por las presente Bases Generales de esta convocatoria, así como a lo regulado en cada Anexo específico. También se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo y en el Acuerdo Socio-económico vigente en el Ayuntamiento de Marbella. Asimismo, en las convocatorias de la Clase Policía Local se observará lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y en la normativa que la desarrolle.

1.5. Los/as funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de esta Corporación que participen en pruebas de promoción interna deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional (salvo las excepciones establecidas en la Disposición Transitoria 3.ª del EBEP) y superar las correspondientes pruebas selectivas. Todo ello conforme a la normativa vigente y disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007. En los Anexos reguladores de las plazas adscritas al turno de promoción interna se determinará la exención de materias y pruebas de las que los/as aspirantes ya se hayan examinado para ingresar en la categoría desde la que promocionan, de acuerdo con la legislación aplicable.

1.6. Se establece un turno de reserva, equivalente 10 por ciento de las vacantes ofertadas, para personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento. La opción a estas plazas habrá de formularse en la solicitud de participación, con declaración expresa de los/as interesados/as de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará, si obtuviesen plaza, mediante certificación del