

15. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

16. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

17. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: Estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La policía de la seguridad pública.

18. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales: Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

19. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

20. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

21. Legislación sobre régimen de suelo y ordenación urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

22. Instrumentos de planeamiento. Procedimientos de elaboración y aprobación.

23. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

24. El acceso a la función pública local: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

25. Secretaría, Intervención y tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

26. El principio de Igualdad de Género, significado y alcance. Evolución jurídica del concepto de Igualdad en el contexto comunitario. Políticas públicas de igualdad en España. Legislación y Políticas de Igualdad en Andalucía.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

1. El proceso de constitución de la UE.
2. La séptima ampliación de la UE.
3. Efectos en Andalucía de la Ampliación de la UE.
4. El Derecho Comunitario Europeo.
5. El Tratado de Lisboa.
6. Las Instituciones comunitarias.
7. Las Libertades básicas comunitarias.
8. Unión Económica y monetaria.
9. El BEI.
10. El presupuesto de la UE.
11. La Política de empleo en la UE.
12. Estrategia Europea de Empleo.
13. Iniciativas comunitarias de empleo.
14. Las competencias sobre la energía en la UE.
15. El cambio Climático en la UE.
16. El Mercado Interior en la UE.
17. La cooperación al desarrollo.
18. La Política Exterior Europea.
19. Instrumentos de la Política Regional Europea.
20. La Política Regional Europea en España y Andalucía.
21. Huelva y la Cooperación Transfronteriza.
22. Política de Vecindad.
23. Proceso educativo y formativo en la UE.
24. LA libre competencia en la UE.
25. El Programa marco de I+D en la UE.
26. Redes Europeas para el empleo.

27. Los Fondos de la UE en España.
28. Las TIC en la UE.
29. Igualdad de género en la UE.
30. Empresas y libertades básicas en la UE.
31. Las PYMES en la UE.
32. La empresa, concepto y evolución.
33. Plan de empresa.
34. Formas jurídicas empresariales.
35. Trámites de constitución de empresas.
36. Clusters empresariales.
37. Fórmulas de financiación de empresas.
38. Las Escuelas y Viveros de empresa.
39. La formación en la empresa.
40. La PRL en la Empresa.
41. La Calidad en la Empresa.
42. La innovación y los Parques Tecnológicos.
43. Los GDR y el País Rural
44. Organizaciones Territoriales de Desarrollo.
45. Políticas activas de empleo.
46. Medidas de inserción en Andalucía.
47. Programas de acompañamiento a la inserción.
48. Acciones Experimentales y EPES.
49. Nuevos Yacimientos de Empleo.
50. Programa de formación para el Empleo.
51. Sistema Nacional de cualificaciones y formación profesional.
52. Programas de Escuelas Taller, Talleres de Empleo y Casas de Oficios.
53. Marco estratégico Nacional de Referencia en España.
54. El MENR y sus objetivos estratégicos de empleabilidad.
55. El desarrollo tecnológico en el MENR.
56. Objetivos de sostenibilidad en el MENR.
57. Gestión de Recursos Humanos, Descripción y valoración de puestos.
58. Evaluación del desempeño.
59. La motivación y el trabajo en equipo.
60. La comunicación.
61. Clima laboral, liderazgo y delegación.
62. Marco normativo básico en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
63. Riesgos generales y su prevención.
64. Elementos básicos de gestión de PRL.
65. El Ayuntamiento y la introducción de las NN.TT.
66. Fórmulas de aplicación del Desarrollo Local.
67. Las nuevas tecnologías en el Desarrollo Local.
68. La Ley General de Subvenciones, disposiciones básicas.
69. La ley General de Subvenciones, Justificación y Reintegro.
70. Sensibilización y protección medioambiental.

Aljaraque, 12 de noviembre de 2009.- El Alcalde, José Martín Gómez.

*ANUNCIO de 12 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de plaza de Técnico de Compras.*

BASES PARTICULARES PARA PROVEER EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE COMPRAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALJARAJUE, E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2008 (BOP NÚM. 80, DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2008)

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Técnico/a de Compras.

Clasificación: Funcionario/a de Administración General, Subescala Técnica.

Carácter: Definitivo.

Número: Una.

Grupo: A, Subgrupo: A1.

Titulación exigida: Título de Doctor/a, Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales o equivalente (art. 76 EBEP).

Las Normas Generales, de aplicación en cuanto a destino, derechos y deberes y Régimen jurídico aplicable y efectos vinculantes, serán las contenidas en las bases generales aprobadas por el Ayuntamiento de Aljaraque, para la provisión de las plazas de personal funcionario incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2008. (Publicadas dichas bases generales en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía núm. 101, de 28 de mayo de 2009, y de la Provincia de Huelva núm. 110 de 10 de junio del mismo año.)

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder ser admitidos/as y participar en las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, los requisitos establecidos en las referidas bases generales [II.2.1. puntos a), b), c), d), y e)], siendo igualmente de aplicación lo prevenido en los apartados 2.2 y 2.3 de la misma base II.

3. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse, conforme a las especificaciones de las referidas bases generales, en cuanto a forma, documentos que deben presentarse, plazo y lugar de presentación. Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de veinticuatro euros, y serán satisfechos por los/as aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 21060022541100000031 de la Entidad Caja Sol, sucursal de Aljaraque, debiendo adjuntarse a la instancia, el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica, donde se haga constar el nombre del/de la aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

4. Admisión de aspirantes.

En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto por la base IV de las generales a que se remiten las presentes.

5. Tribunal Calificador.

Por lo que respecta a su composición, abstención y recusación, categoría y percepción de asistencias, actuación y nombramiento, se estará a lo prevenido en la base V de las generales. (Uno de los vocales deberá ser designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, que deberá respetar las reglas enunciadas en el artículo 60 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto de lo dispuesto en la citada base V.)

6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso.

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

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas, a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsa de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los/as aspirantes que hubiesen superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsa, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en caso de conformidad, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados o probados, según el procedimiento señalado en estas bases, en caso de que no se presentase la documentación original o fehaciente o que ésta no corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

6.1.1. Valoración de méritos:

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional:

Por servicios prestados, acreditados mediante certificado de la Secretaría de la Administración correspondiente, y vida laboral del/de la interesado/a, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual contenido y categoría al que se opta: 0,12 puntos.

B) Méritos académicos:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la plaza a cubrir, acreditados mediante Certificado de la entidad que lo haya impartido hasta un máximo de 1 punto.

Por realización de cursos:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas: 0,50 puntos.

- Cursos de 41 a 100 horas: 0,75 puntos.

- Cursos de más de 100 horas: 1 punto.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 4 puntos.

6.2. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

La puntuación de esta fase será la media del primer y segundo ejercicio.

A) Primer ejercicio (teórico).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas concretas o de opción múltiple, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que este determine, sobre el temario Anexo. En caso de preguntas de opción múltiple, las respuestas erróneas puntarán negativamente en la proporción que el tribunal determine.

Se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 3 puntos.

B) Segundo ejercicio.

Consistirá en resolver uno o varios supuesto/os práctico/s, cuyo contenido estará relacionado con el temario específico del Anexo, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que este determine.

Se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 3 puntos.

La fase de Oposición tendrá una valoración máxima de 6 puntos.

A la nota que resulte de la fase de oposición se le sumará la puntuación de la fase de concurso, resultando aprobado/a quien obtenga la mayor puntuación. En caso de empate se

tendrá en cuenta la mayor calificación en el segundo ejercicio de la fase de oposición para desempatar.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Se actuará conforme a lo establecido en las bases generales de la convocatoria, en lo que respecta a fecha de comienzo de plazos, normas varias, lectura de ejercicios escritos y publicidad de los resultados.

8. Presentación de documentos.

Se actuará conforme a lo establecido en la base VIII, de las Generales que rigen para esta convocatoria.

9. Nombramiento y toma de posesión.  
Conforme a la base IX de las Generales.

10. Asignación de puestos de trabajo.  
Conforme a la base X de las generales.

11. Recursos.  
Conforme a la base XI de las generales.

## ANEXO. TEMARIO

### TEMARIO GENERAL

1. La Constitución de 1978. Principios Generales. Estructura y organización. El sistema político y las autonomías.

2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección de los derechos fundamentales.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de administraciones Públicas.

5. Principios de actuación de la Administración. Principio de eficacia. Principio de jerarquía. Principio de descentralización. Principio de desconcentración. Principio de coordinación.

6. Sometimiento de la administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales. Leyes ordinarias y Leyes Orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales como normas de derecho interno.

7. El Reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre Ley y Reglamento. Otras fuentes de derecho administrativo.

8. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Colaboración y participación ciudadana en la función administrativa. Principio de audiencia al interesado.

9. El Acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Requisitos.

10. El Procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general: principios, normas reguladoras, días y horas hábiles, cómputo de plazos y fases. Obligación de la administración de resolver. El silencio administrativo.

11. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. Recursos administrativos.

12. El régimen local: significado y evolución histórica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las Fuentes del Derecho Local. Las competencias municipales: sistema de determinación, competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

13. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entidades locales en el derecho español. El término municipal. La población municipal: el Padrón de Habitantes y el Estatuto del Vecino. La organización municipal: el Alcalde y sus atribuciones, el Pleno y sus competencias, la Junta de Gobierno Local. Órganos Complementarios.

14. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

15. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

16. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

17. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

18. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales: concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

19. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

20. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

21. Legislación sobre régimen de suelo y ordenación urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

22. Instrumentos de planeamiento. Procedimientos de elaboración y aprobación.

23. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

24. El acceso a la función pública local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

25. Secretaría, Intervención y tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

26. El principio de Igualdad de Género, significado y alcance. Evolución jurídica del concepto de Igualdad en el contexto comunitario. Políticas públicas de igualdad en España. Legislación y Políticas de Igualdad en Andalucía.

### TEMARIO ESPECÍFICO

1. La nueva Ley de Contratos del Sector Público. Forma y estructura de la Ley. Ámbito subjetivo de la Ley. Tipos contractuales. Negocios jurídicos excluidos. Jurisdicción competente.

2. Disposiciones generales sobre contratación del sector público: principios. Aplicación de la LCSP a las Entidades Locales. Aplicación de la LCSP a las sociedades mercantiles de capital público.

3. Las partes en el contrato: el órgano de contratación en el ámbito local. El contratista: capacidad, solvencia, clasificación y prohibiciones.

4. Objeto, precio y cuantía del contrato. Revisión de precios. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

5. La preparación de contratos por las Administraciones públicas y otros contratos. La selección del contratista: proce-

dimientos de adjudicación y criterios de valoración. Racionalización técnica de la contratación.

6. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales. Prerrogativas de la Administración. Cesión de los contratos y subcontratación.

7. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización, efectos y extinción. Cesión y subcontratación del contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

8. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

9. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

10. El contrato de colaboración entre el sector público y el privado. Organización administrativa de la contratación.

11. Los contratos de las Administraciones Locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación.

12. El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

13. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

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

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

16. 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.

17. La estabilidad presupuestaria.

18. La tesorería en 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.

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

20. 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.

21. Contabilidad de operaciones de gastos, contabilidad de operaciones de ingresos, y contabilidad de operaciones no presupuestarias.

22. 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 Gene-

ral. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión ya a otras administraciones Públicas.

23. 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.

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

25. 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.

26. 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. Las Bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

27. 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. La gestión Tributaria en las Entidades Locales.

28. 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.

29. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

30. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

31. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de responsabilidad por infracciones.

32. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

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

34. Operaciones sujetas a IRPF en la Entidad Local. Operaciones sujetas a IVA en la Entidad Local. Operaciones sujetas al I.T.P y A.J.D.

35. La Financiación de las CC.AA.

36. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impug-

nación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

37. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

38. Las tasas. Los precios públicos. Principales diferencias. Las Contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

39. Estudios económico-financieros de Tasas y Precios Públicos.

40. 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 del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales.

41. 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.

42. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades Locales.

43. El crédito local (II): Préstamos, clases, tipología, sistema francés, alemán, americano, cálculo de cuotas, constantes, progresivas, aritmética, geométrica; contrato de cobertura de tipos de interés.

44. Los ingresos de naturaleza urbanística. Su afectación.

45. El Derecho Civil español. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia del tiempo sobre el negocio jurídico: caducidad y prescripción.

46. Los derechos reales: concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

47. El contrato: concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

48. El Derecho Mercantil: concepto y fuentes. Las sociedades mercantiles en general. La sociedad de responsabilidad limitada: administración y representación.

49. Contratos de compraventa y arrendamientos.

50. El cheque, la letra de cambio y el pagaré.

51. Leasing, Renting, confirming y factoring.

52. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

53. Modalidades de contratación temporal.

54. Delitos de los funcionarios públicos.

55. Función de compras y aprovisionamiento. La importancia de la gestión de compras. Funciones de la dirección de compras en la distintas etapas del aprovisionamiento. La estructura de la empresa y eficacia en la gestión de compras.

56. Criterios de selección de proveedores. Búsqueda de posibles proveedores. Criterios de selección.

57. Las relaciones con los proveedores. La solicitud de oferta. Selección de proveedores.

58. Magnitudes básicas en el control de existencias. Cálculo de la cantidad económica o lote económico de pedido en función del precio unitario del producto y del porcentaje de mantenimiento de la mercancía en el almacén. Cálculo de la cantidad económica o lote en función del coste de mantenimiento en unidades monetarias.

59. Función de compras y aprovisionamiento. Estrategias para una gestión eficaz. Definición de calidad. Importancia económica de la calidad. Aspectos comerciales de la calidad.

60. Objetivos y principios del control de calidad. Definición del control de calidad. Aspectos económicos del control de calidad.

61. El plan de acción del control de calidad. La necesidad de un programa. Las fases del plan de acción. El análisis de costes y la definición de los objetivos.

62. Estrategias de aprovisionamiento y gestión de stock. Idea global y presentación. Concepto y finalidad de los inventarios. Principios y métodos de elaboración de inventarios. Tipos de inventarios. Costos de inventarios. Planificación del reaprovisionamiento. Control de inventarios. Gestión de stocks. Costes asociados a la gestión de stocks. Planificación del reaprovisionamiento. Nivel de servicios y ruptura de stocks. Stock de seguridad y stocks máximo. Plazo de aprovisionamiento.

63. Gestión práctica de pedidos- Realización de pedidos. Estrategias de protocolización de la gestión de pedidos. Clases de pedidos.

64. Recepción de mercancías. El albarán o nota de entrega. Recepción de mercancías. Verificación del producto recibido.

65. Realización de los pagos en la gestión de compras. El recibo. El recibo normalizado. Transferencia bancaria. Tarjetas de crédito.

66. Aseguramiento de la calidad en la relación con los proveedores. ISO 9001. Sistemas de aseguramiento de la calidad. Certificación de la calidad en la relación con proveedores. Evaluación de proveedores.

67. La Gestión de los Recursos Humanos. Objetivos de la gestión de los Recursos Humanos. Los procesos del sistema de gestión de los Recursos Humanos. Subsistemas y políticas de gestión de los Recursos Humanos.

68. El análisis de los puestos de trabajo. Introducción. Contribución del análisis de puestos a las diversas fases y procesos de la gestión de los Recursos Humanos de Fases de un programa de análisis de puestos de trabajo. La planificación de los recursos humanos.

69. La formación de los Recursos Humanos. Naturaleza y concepto de la formación. Dificultades con que se encuentra. Necesidades de formación. Objetivos de la formación. Las técnicas de formación.

70. Motivación de los Recursos Humanos. Concepto. Proceso. Objetivos de la motivación. La remuneración y su gestión. La valoración de la efectividad.

71. El Servicio de seguridad e higiene. Introducción a la prevención de riesgos laborales. Marco formativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

72. Riesgos laborales y su prevención. Riesgos ligados a las condiciones de seguridad. Riesgos ligados al medio ambiente de trabajo. La carga de trabajo, la fatiga y la insatisfacción laboral. Sistemas elementales de control de riesgos. Protección colectiva e individual. Nociones básicas de actuación en emergencias y evacuación. Organismos públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Aljaraque, 12 de noviembre de 2009.- El Alcalde, José Martín Gómez.

*ANUNCIO de 16 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Cabra, de modificación de bases para la selección de plaza de Encargado del Cementerio Municipal.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2009, acordó rectificar las bases del concurso-oposición, por promoción interna, convocado por este Ayuntamiento para la provisión, en propiedad, una plaza de Encargado del Cementerio Municipal, publicadas en el BOJA número 215, de fecha 4 de noviembre de 2009, en el sentido siguiente: