

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:

«Base 3. Requisitos de los aspirantes. Sustituir el requisito b) por el párrafo siguiente: b) Estar en posesión de la titulación exigida.

Base 4. Solicitudes. 4.3. Derechos de examen. Sustituir la c/c Número que se señala por la siguiente: "2024 6011 05 3110130491".»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 16 de noviembre de 2009.- La Alcaldesa, M.^a Dolores Villatoro Carnerero.

ANUNCIO de 16 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Cabra, de modificación de bases para la selección de plaza de Operario-Sepulturero.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2009, acordó rectificar las bases de la oposición libre convocada por este Ayuntamiento para la provisión, en propiedad, una plaza de Operario-Sepulturero, publicadas en el BOJA número 212, de fecha 29 de octubre de 2009, en el sentido siguiente:

«Base 5. Desarrollo de los ejercicios. 5.2. Sustituir el párrafo: "... desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles..." por: "... desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de 45 días hábiles..."»

Base 7. Solicitudes. 7.3. Derechos de examen. Sustituir la c/c número que se señala por la siguiente: "2024 6011 05 3110130491".»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 16 de noviembre de 2009.- La Alcaldesa, M.^a Dolores Villatoro Carnerero.

ANUNCIO de 16 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Cabra, de modificación de bases para la selección de plaza de Técnico Auxiliar de Informática.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2009, acordó rectificar las bases de la oposición libre convocada por este Ayuntamiento para la provisión, en propiedad una plaza de Técnico Auxiliar de Informática, publicadas en el BOJA número 215, de fecha 4 de noviembre de 2009, en el sentido siguiente:

«Base 3. Requisitos los aspirantes. Sustituir el párrafo del requisito c), que queda redactado de la manera siguiente: "c) Tener cumplidos 16 años..."; en lugar de: c) Tener cumplidos 18 años..."»

Base 5. Desarrollo de los ejercicios. 5.2. Sustituir el párrafo: "... desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales..." por: "... desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de 45 días hábiles..."»

Base 6. Solicitudes. 6.3. Derechos de examen. Sustituir la c/c número que se señala por la siguiente: "2024 6011 05 3110130491".»

Base 9. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios. 9.3. Sustituir el párrafo:

"En el plazo de veinte días naturales..."; por el siguiente: "En el plazo de veinte días hábiles..."»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 16 de noviembre de 2009.- La Alcaldesa, M.^a Dolores Villatoro Carnerero.

ANUNCIO de 16 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Cabra, de modificación de bases para la selección de plaza de Técnico de Relaciones Laborales.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2009, acordó rectificar las bases de la oposición libre convocada por este Ayuntamiento para la provisión, en propiedad, una plaza de Técnico de Relaciones Laborales, publicadas en el BOJA número 212, de fecha 29 de octubre de 2009, en el sentido siguiente:

«Base 3. Requisitos los aspirantes. Sustituir el párrafo del requisito c), que queda redactado de la manera siguiente: "c) Tener cumplidos 16 años..."; en lugar de: c) Tener cumplidos 18 años..."»

Base 5. Desarrollo de los ejercicios. 5.2. Sustituir el párrafo: "... desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles..." por: "... desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de 45 días hábiles..."»

Base 6. Solicitudes. 6.3. Derechos de examen. Sustituir la c/c número que se señala por la siguiente: "2024 6011 05 3110130491".»

Base 9. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios. 9.3. Sustituir el párrafo: "En el plazo de veinte días naturales..."; por el siguiente: "En el plazo de veinte días hábiles..."»

Anexo I. Sustituir "Grupo B", por "Grupo A2".»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 16 de noviembre de 2009.- La Alcaldesa, M.^a Dolores Villatoro Carnerero.

ANUNCIO de 16 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Cabra, de modificación de bases para la selección de plaza de Limpiador/a.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2009, acordó rectificar las bases de la oposición libre convocada por este Ayuntamiento para la provisión, en propiedad, una plaza de Limpiador/a, publicadas en el BOJA número 211, de fecha 28 de octubre de 2009, en el sentido siguiente:

«Base 5. Desarrollo de los ejercicios. 5.2. Sustituir el párrafo: "... desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales..." por: "... desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de 45 días hábiles..."»

Base 7. Solicitudes. Derechos de examen. Sustituir la c/c número que se señala por la siguiente: "2024 6011 05 3110130491".»