

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

Loja, 6 de abril de 2010.- El Alcalde.

A N E X O

P R O G R A M A

BLOQUE I

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
5. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.
6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Loja.

BLOQUE II

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El motor. Tipos de motor. Elementos principales que lo componen.
2. La bomba de gasóleo y de gasolina. Diferencias. Elementos que la componen.
3. Sistemas eléctricos del automóvil. La batería. El encendido: sistemas de encendido y partes de que constan. El motor de arranque y su funcionamiento. Alternador.
4. El embrague. Elementos que lo componen. Tipos de embrague. Convertidores hidráulicos.
5. La caja de cambios. Elementos que la componen. Diferencial: elementos y su función.
6. Sistemas de refrigeración de motores y su funcionamiento.
7. La dirección. Elementos que la componen. Clases de dirección.
8. Los frenos. Clases de frenos. Elementos y partes de que consta un circuito de frenos.
9. La suspensión: clases y elementos que la componen.
10. Sistemas de alumbrado de los vehículos automóviles: Enumeración, descripción e indicación de sus características más destacadas. Sistemas de señalización óptica.
11. Documentación de vehículos. Documentación que debe de llevar consigo el conductor. Permisos de conducir: clases y periodos de validez, infracciones y sanciones.
12. Dimensiones y pesos máximos de los distintos vehículos. Límites de velocidad máxima genéricas en España. Frecuencia de las inspecciones técnicas periódicas desde la primera matriculación.

13. Ley de Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación.

14. Comportamiento en caso de accidente. Primeros auxilios.

15. Interpretación de mapas de carretera y planos de población. Callejero de Loja.

16. Nociones básicas de mantenimiento en electricidad, fontanería y albañilería.

17. Higiene y seguridad en el trabajo: derecho de los trabajadores a la protección frente a los Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos.

ANUNCIO de 16 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Peligros, de bases para la selección de plazas de Técnico de Gestión.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de abril de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las plazas de Grupo: A2; Clasificación: Escala de Administración Especial; Subescala: Gestión; Número de vacantes: 2; Denominación: Técnico de Gestión, para este Ayuntamiento de Peligros, mediante sistema de Concurso-Oposición, promoción interna.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las 2 plazas que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por acuerdo de Junta de la Junta de Gobierno Local de 8 de abril de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de fecha de abril de 2010, cuyas características son:

- Grupo: A2; Clasificación: Escala de Administración Especial; Subescala: Gestión; Número de vacantes: 2; Denominación: Técnico de Gestión.

Las plazas referidas están adscritas a la Tesorería y la Recaudación Municipal.

El sistema electivo es de concurso-oposición.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Peligros, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Administrativa y Grupo de Clasificación «C1», del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala: Administrativa el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del Real Decreto 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomado Universitario, o equivalente.

e) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad fijada para la jubilación forzosa.

f) No haber sido separado 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

h) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Peligros, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento de Peligros.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia compulsada del título que permite el acceso al Grupo A2 (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).
3. Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 31,90 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2031.0146.06.0100050043.
4. Listado ordenado de méritos y circunstancias alegadas que deban ser valoradas (fotocopia compulsada).

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y fecha máxima para la presentación de la memoria.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web Municipal.

Quinto. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios de carrera de igual o superior categoría a las plazas convocadas, designados por la Alcaldía.

A todos y cada uno de los miembros del tribunal se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que daba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 6.10 «aplicación del concurso». Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación con, al menos, una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio y fecha máxima para presentación de la memoria, se publicará en el BOP, conjuntamente con la relación de los aspirantes admitidos.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, comience con la letra «J».

6.7. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.8. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.9. Valoración de méritos:

FASE DE CONCURSO

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros (Granada) como funcionario de ca-

rrera en la Subescala Administrativa, de Administración General: 0,003 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros (Granada) como funcionario de carrera adscrito a la plaza de Tesorería: 0,066 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros (Granada) como funcionario de carrera adscrito a la plaza de Recaudador: 0,066 puntos.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

a) Por la participación como asistente:

De 0 a 16 horas: 0,15 puntos.

De 17 a 70 horas: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.

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

6.10. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

- Méritos profesionales: 7 puntos.

- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación, con anterioridad a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio de la fase de oposición.

FASE OPOSICIÓN

6.11. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: consistirá en la presentación de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se opone en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. La Memoria se presentará escrita a ordenador (Arial 12), a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de 30 folios. Esta será presentada por duplicado ejemplar en el Registro General del Ayuntamiento de Peligros en el plazo máximo que se indique en el BOP. La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, para la exposición de la mencionada memoria. El Tribunal formulará exclusivamente preguntas, sobre el tema o temas desarrollado por los aspirantes en la Memoria, durante un periodo máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en contestación de un cuestionario de un máximo de 50 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo una la respuesta correcta. Dicho ejercicio que versará sobre las materias específicas contenidas dentro del Anexo I, apartado B).

6.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

6.13. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

6.14. La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la media aritmética obtenida con la suma de las dos notas de los ejercicios en los que se desglosa esta fase.

6.15. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Séptimo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Octavo. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Real Decreto 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; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones lega-

les vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

A. Materias generales.

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso Constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Características del Estado autonómico: Estatuto de Autonomía de Andalucía. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales. Leyes Ordinarias y Orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como normas del derecho interno.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto y Clases. Fases. El Silencio Administrativo. Los recursos administrativos.

Tema 5. El acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación, la notificación y publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 6. El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de entidades locales. El régimen electoral aplicable a las Corporaciones Locales.

Tema 7. El municipio: Organización. Término municipal. Padrón de Habitantes.

Tema 8. Los bienes de las entidades locales. Clases de bienes. Patrimonio de las Entidades Locales. Prerogativas respecto a sus bienes.

Tema 9. De los Contratos de las Administraciones Públicas. De las actuaciones relativas a la contratación.

Tema 10. De la revisión de precios. De la extinción de los contratos.

Tema 11. De la Cesión de los contratos y de la subcontratación.

Tema 12. El contrato de obras.

Tema 13. El contrato de gestión de servicio público.

Tema 14. El contrato de suministro.

Tema 15. El contrato de servicios.

Tema 16. El personal al servicio de la Administración local. Clases. Derechos y obligaciones. Sistema de retribuciones. Régimen Disciplinario.

B. Materias específicas.

Tema 1. La Ley General Tributaria. Disposiciones generales del procedimiento tributario. Principios Generales. Normas tributarias. Los tributos.

Tema 2. La aplicación de los tributos. Principios generales. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios.

Tema 3. Actuaciones y procedimiento de gestión tributaria.

Tema 4. Actuaciones y procedimientos de recaudación tributaria.

Tema 5. Revisión en vía administrativa. Normas comunes y procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición y las reclamaciones económico administrativas.

Tema 6. La gestión y liquidación de recursos locales.

Tema 7.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.

Tema 8. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 9. Tributos: Normas generales, imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 10. Tasas. Hechos impositivos, sujetos pasivos, cuantía y devengo.

Tema 11. Contribuciones especiales: Hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota y devengo, imposición y ordenación, colaboración ciudadana.

Tema 12. Los Precios públicos.

Tema 13. Las Ordenanzas Fiscales, tramitación, contenido y entrada en vigor.

Tema 14. Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). Naturaleza y hecho imponible.

Tema 15. Exenciones en el IBI. Sujetos pasivos.

Tema 16. IBI: Base Imponible. Reducciones. Tipos de gravamen. Bonificaciones.

Tema 17. Período impositivo y devengo del IBI. La inspección. Las competencias de la Administración del Estado en la gestión: Gestión tributaria.

Tema 18. El impuesto sobre actividades económicas (IAE): Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción.

Tema 19. Las exenciones del IAE, sujetos pasivos.

Tema 20. IAE: cuota tributaria, las tarifas. El coeficiente de ponderación. El coeficiente de situación.

Tema 21. Período impositivo y devengo del IAE. Reglas generales y especiales. Prorrato de cuotas. La gestión del IAE.

Tema 22. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM). Naturaleza.

Tema 23. IVTM: Hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Las exenciones.

Tema 24. EL IVTM. Sujetos pasivos. Cuotas. Período impositivo y devengo. La gestión.

Tema 25. Impuestos sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO). Naturaleza y hecho imponible.

Tema 26. ICIO: Los sujetos pasivos. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 27. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción.

Tema 28. Exenciones en el Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Bonificaciones.

Tema 29. Sujetos pasivos en el Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Base Imponible. Tipos de gravamen. Cuotas.

Tema 30. El devengo del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. La gestión. Obligaciones de los sujetos pasivos y de otras partes interesadas. El Régimen de autoliquidación.

Tema 31. La recaudación Municipal. Disposiciones generales.

Tema 32. Ingresos de la Gestión recaudatoria en período voluntario.

Tema 33. El procedimiento de apremio. Inicio. Desarrollo. Terminación.

Tema 34. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 35. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 36. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 37. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 38. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 39. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 40. La liquidación del presupuesto. Concepto y contenido. La elaboración y aprobación.

Tema 41. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja.

Tema 42. 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.

Tema 43. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales. Fiscalización interna y externa. El Tribunal de Cuentas.

Tema 44. Crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Peligros, 16 de abril de 2010.- La Alcaldesa, Rosa Ruiz Huertas.

ANUNCIO de 19 de marzo de 2010, del Ayuntamiento de Pizarra, de bases para la provisión, en propiedad, con carácter de personal laboral, de una plaza de Barrendero.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL, DE UNA PLAZA DE BARRENDERO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE PIZARRA, DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2009

NORMAS GENERALES

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de la siguiente plaza vacante:

Denominación de la plaza: Barrendero.

Número de plazas vacantes: 1.

Turno libre: 1.

Esta plaza se convoca en régimen de Personal laboral, Grupo E, Nivel 14. Nivel de titulación Certificado Escolaridad.

2. Notas genéricas de la plaza.

2.1. Características de la plaza.

Las funciones y retribuciones que corresponda a la plaza objeto de la presente Convocatoria serán las establecidas por el Ayuntamiento de Pizarra para el grupo, nivel y valoración, de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo y los acuerdos suscritos entre la Corporación Municipal y sus empleados públicos.

2.2. Adscripción a puestos de trabajo.

La plaza objeto de la convocatoria esta vinculada al puesto de trabajo creada en el Presupuesto Municipal de 2009 e incluida en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOP de Málaga núm. 192, de 6 de octubre de 2009.

La creación de la plaza en Plantilla se debe a la Sentencia núm. 059/2009 de 5 de marzo de 2009 del Juzgado de lo Social núm. Ocho de Málaga en la que declara que el contrato laboral objeto de autos tiene la naturaleza de «indefinido en su duración» (no fijo al ser el empleador una Administración Pública), con lo cual, debe mantener dicho carácter hasta la cobertura de la plaza por el procedimiento legalmente establecido. Dicha cobertura por el procedimiento oportuno es lo que se inicia con la presente convocatoria y bases.

No obstante, la persona seleccionada podrá ser destinada, para prestar su servicio profesional, a cualquier Centro

de trabajo que el Ayuntamiento tenga abierto o pueda abrir dentro del término municipal.

3. Sistema selectivo.

3.1. Determinación del sistema selectivo.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza objeto de la presente Convocatoria es el de concurso-oposición, y constará de dos fases:

3.1.1. Primera fase: Concurso. Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 3.1.3.

Su valoración se realizará previamente a la fase de oposición.

Consistirá en la asignación a los/las aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El baremo que regirá para la calificación en la fase de concurso será el siguiente:

3.1.2. Segunda fase: Oposición. Su desarrollo tendrá lugar conforme a las normas contenidas en la base 3.1.4.

3.1.3. Valoración de méritos en la fase de concurso: Consistirá en la asignación a los aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establezca para la plaza, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los méritos, que deberán estar homologados por la administración competente, deberán aportarse junto a la solicitud, acreditándose mediante originales o copias compulsadas.

El baremo que regirá para la calificación de los aspirantes en la fase de concurso será el siguiente:

1. Méritos de perfeccionamiento	Puntos
a) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir y su duración sea igual o superior a un año, con un mínimo de 250 horas lectivas.	0,05
b) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir y su duración esté comprendida entre las 100 y 249 horas lectivas.	0,04
c) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir y su duración esté comprendida entre las 30 y 99 horas lectivas.	0,03
d) Por cada curso de perfeccionamiento, organizados por Centros Oficiales, siempre que tengan relación con la plaza a cubrir y su duración sea inferior a 30 horas.	0,015
e) Por cursos impartidos o participación en calidad de ponente en Seminarios, Mesas redondas u otras reuniones similares, donde se hayan tratado temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración sea igual o superior a 100 horas.	0,05
f) Por cursos impartidos o participación en calidad de ponente en Seminarios, Mesas redondas u otras reuniones similares, donde se hayan tratado temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración esté comprendida entre 30 y 99 horas.	0,04
g) Por cursos impartidos o participación en calidad de ponente en Seminarios, Mesas redondas u otras reuniones similares, donde se hayan tratado temas relacionados con la plaza a cubrir, y su duración sea inferior a 30 horas.	0,03