

*ANUNCIO de 11 de abril de 2011, de la Dirección Provincial de Almería de la Agencia Andaluza del Agua, de apertura del período de información pública de expediente que se cita. (PP. 1392/2011).*

Expediente: AL-32354.

Asunto: Obras en Zona de Policía y DPH plantación de árboles (fresco, almez, álamo, granado e higueras).

Peticionario: Maximino Ramírez Simón.

Cauce: Rambla El Sache.

Término municipal: Lúcar (Almería).

Lugar: Finca El Almendro.

Plazo para formular alegaciones: 20 días.

Lugar de exposición: D.P. Agencia Andaluza del Agua en Almería, C/ Aguilar de Campoo, s/n, Ed. Paseo 15, 6-7.<sup>a</sup>, 04001, Almería.

Almería, 11 de abril de 2011.- La Directora, Sonia Rodríguez Torres.

## DIPUTACIONES

*ANUNCIO de 10 de junio de 2011, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de plaza de Gestión.*

Por Resolución Presidencial núm. 4.058, de fecha 1 de junio de 2011, se han aprobado las siguientes bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Gestión, mediante oposición libre.

Primero. Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Gestión, correspondiente a la oferta de empleo público de 2011, mediante oposición libre.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2011, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE**

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de una plaza de funcionario de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, vacante en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y de sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2011.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión de las presentes bases, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión

Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza. No padeciendo enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

e) 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 inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en el apartado e) que deberá acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y d) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

La no presentación y acreditación de los requisitos mencionados en el plazo de presentación de solicitudes conllevará la exclusión provisional del proceso de selección, sin perjuicio de su subsanación conforme a lo dispuesto en la base quinta.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no re-

úne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 38.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Dado que no existe Convenio entre esta Diputación Provincial y los Ayuntamientos de la Provincia, a los efectos contenidos en el repetido artículo 38.4 de la Ley 30/1992, las instancias presentadas en ellos se entienden que han entrado en el Registro General de esta Corporación Provincial en la fecha real de entrada en el mismo y no en la fecha de entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

Quinta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia así como en el Web de la Corporación, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Publicándose, además, el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos en el proceso selectivo aquellos aspirantes excluidos que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación así como en el Web Corporativa.

Sexta. Procedimiento de selección de los aspirantes.

6.1 El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo la duración del ejercicio de una hora. Las preguntas versarán sobre las materias contenidas en el temario de materias comunes de esta convocatoria.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no superen un mínimo de 5 puntos. Con carácter previo, el Tribunal determi-

nará el sistema de corrección del ejercicio que será comunicado a los aspirantes antes del comienzo del mismo.

Así mismo, el Tribunal podrá acordar un número de preguntas que serán necesarias contestar acertadamente para poder superar el ejercicio, así como la posibilidad o no de que las respuestas erróneas puedan restar a la calificación obtenida en dicho ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito a cinco preguntas planteadas libremente por el tribunal sobre las materias de organización, régimen jurídico y funcionamiento de las entidades locales, especialidades del procedimiento administrativo local, contratación y presupuesto local contenidas en el programa siendo la duración máxima de este ejercicio de noventa minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no superen un mínimo de 5 puntos. Con carácter previo, el Tribunal determinará el sistema de corrección del ejercicio que será comunicado a los aspirantes antes del comienzo del mismo.

Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre el temario específico establecido, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal. La duración del ejercicio será de dos horas y la puntuación máxima será de 10 puntos siendo necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos, siempre que los mismos no contengan comentarios doctrinales ni jurisprudenciales.

6.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a cabo en la fecha que se indique en la Resolución Presidencial de admitidos y excluidos, en la que se expresará también el lugar y hora de realización del mismo.

6.3. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán junto al anuncio de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en el ejercicio anterior y se hará pública en el Tablón de Edictos y en la Web de la Corporación. Por tanto no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.4. 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

6.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

6.6. Los candidatos deberán acudir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir, siempre que estén en vigor.

6.7. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

6.8. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de todos los ejercicios.

6.9. La duración máxima entre cada ejercicio de la oposición no podrá superar los 45 días.

Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por:

Presidente: Un Funcionario de Carrera de la Diputación, designado por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres Funcionarios de Carrera de la Diputación, designados por el Ilmo. Sr. Presidente, pertenecientes al Grupo A1.

Secretario: Un Funcionario de Carrera de la Diputación, designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el Presidente será sustituido por el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar el Secretario. De no comparecer el Secretario será sustituido por el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

Las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los tablones de edictos de la Corporación así como en la página web de la Corporación.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de los aspirantes seleccionados como funcionarios de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición.

3.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

4.º De quien sea del género con menor representatividad en las plazas objeto de la convocatoria en la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Cualquier otra situación será resuelta por el Tribunal.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Área responsable de Recursos Humanos de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los aspirantes seleccionados deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. Bolsa de Trabajo.

Con aquellos aspirantes que no hayan obtenido plaza, se formará una bolsa de trabajo con el objeto de cubrir necesidades temporales de personal para la prestación de servicios en las distintas modalidades previstas en el ordenamiento vigente. La ordenación de los componentes de esta bolsa se hará de la siguiente forma:

- Quien haya superado los tres ejercicios de la oposición, por el orden de mayor a menor puntuación obtenida.

- Quien haya superado dos ejercicios de la oposición, por el orden de mayor a menor puntuación obtenida.

- En caso de empate de puntuación, según las reglas anteriores, se estará a lo dispuesto para la resolución de empates en la base novena.

Esta Bolsa de trabajo se añadirá a las que estuviesen vigentes de Técnicos de Gestión de Administración General.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### 1. PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN

#### 1.1. MATERIAS COMUNES

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ANTECEDENTES, CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA. PRINCIPIOS GENERALES.

TEMA 2. 1. LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LAS LIBERTADES PÚBLICAS DE LOS ESPAÑOLES. 2. LA GARANTÍA CONSTITUCIONAL DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LAS LIBERTADES PÚBLICAS.

TEMA 3. 1. LOS PODERES DEL ESTADO: NOCIONES GENERALES. 2. LA CORONA. 3. LAS CORTES GENERALES: COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y ÓRGANOS CONSTITUCIONALES DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LAS CORTES. 4. EL GOBIERNO: COMPOSICIÓN Y FUNCIONES. 5. LAS RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES. 6. EL PODER JUDICIAL: REGULACIÓN CONSTITUCIONAL Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

TEMA 4. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: 1. CONSTITUCIÓN Y COMPETENCIAS. 2. LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA: RANGO NORMATIVO Y CONTENIDO. 3. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA: ESTRUCTURA, COMPETENCIAS, ORGANIZACIÓN TERRITORIAL E INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

TEMA 5. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. FUENTES DEL DERECHO PÚBLICO: 1. NOCIONES GENERALES. 2. FUENTES DEL DERECHO PÚBLICO. 3. LA LEY: SUS CLASES. 4. LOS TRATADOS INTERNACIONALES 5. EL REGLAMENTO. 6.-OTRAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. 7. LAS FUENTES DEL DERECHO AUTONÓMICO ANDALUZ 8. LAS FUENTES DEL ORDENAMIENTO COMUNITARIO.

TEMA 6. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES: 1. NOCIONES GENERALES. 2. NATURALEZA JURÍDICA: A) LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS LOCALES COMO FUENTES DEL DERECHO. B) LOS REGLAMENTOS LOCALES COMO MANIFESTACIÓN DE LA AUTONOMÍA LOCAL. C) LAS RELACIONES DE LAS NORMAS LOCALES CON LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS DEL ESTADO Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. 3. MANIFESTACIONES DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA LOCAL. A) LA POTESTAD REGLAMENTARIA LOCAL. B) DISTINCIÓN ENTRE REGLAMENTOS Y ORDENANZAS. C) CLASES DE ORDENANZAS LOCALES. D) LÍMITES DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA LOCAL. 4. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. 5. LOS BANDOS.

TEMA 7. 1. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN EL ORDENAMIENTO ESPAÑOL. A) NOCIONES GENERALES. B) ADMINISTRACIÓN Y CONSTITUCIÓN. 2. TIPOLOGÍA DE LOS ENTES PÚBLICOS: ADMINISTRACIÓN ESTATAL, AUTONÓMICA, LOCAL E INSTITUCIONAL. A) NOCIONES GENERALES. B) LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO. C) ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA. D) ADMINISTRACIÓN LOCAL. E) LA ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL.

TEMA 8. 1. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. A) INTRODUCCIÓN HISTÓRICA. B) EL RÉGIMEN LOCAL ACTUAL. 2. ENTIDADES QUE LO INTEGRAN 3. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y REGULACIÓN JURÍDICA. 4. RELACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES CON LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES TERRITORIALES: LA AUTONOMÍA MUNICIPAL Y EL CONTROL DE LEGALIDAD

TEMA 9. LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS: 1. NOCIONES GENERALES. 2. CONCEPTO Y NATURALEZA. 3. MODELOS DE ORGANIZACIÓN PROVINCIAL. 4. LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES EN LA NORMATIVA AUTONÓMICA ANDALUZA.

TEMA 10. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. A) NOCIONES GENERALES. B) RÉGIMEN DE SESIONES DEL PLENO. C) RÉGIMEN DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO. D) RÉGIMEN DE SESIONES DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS. E) RÉGIMEN DE SESIONES DE OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS. 2. CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y REQUISITOS DE CELEBRACIÓN. 3.-VOTACIONES. ACTAS Y CERTIFICACIONES DE ACUERDOS.

TEMA 11. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 1. INICIACIÓN. 2. ORDENACIÓN. 3. INSTRUCCIÓN. 4. FINALIZACIÓN 5. EJECUCIÓN.

TEMA 12. LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. ESPECIAL REFERENCIA A LA CONTRATACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL. 1. LA LEY 30/2007, DE 30 DE OCTUBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. OBJETO Y FINALIDAD. 2. EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. 3. APTITUD PARA CONTRATAR CON EL SECTOR PÚBLICO. 4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. 5. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS. 6. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. 7. ESPECIAL REFERENCIA A LA CONTRATACIÓN EN EL ÁMBITO LOCAL.

TEMA 13. LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN. EVOLUCIÓN Y RÉGIMEN ACTUAL: 1. LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN. 2. EVOLUCIÓN Y RÉGIMEN ACTUAL.

TEMA 14.-RÉGIMEN JURÍDICO DEL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES DE ANDALUCÍA. 1. LA REGULACIÓN JURÍDICA DEL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES DE ANDALUCÍA. CLASES DE BIENES. 2. LA ALTERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS BIENES Y LAS MUTACIONES DEMANIALES.

TEMA 15. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. 1. CONCEPTO Y CLASES DE EMPLEADOS PÚBLICOS. 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. 3. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE EMPLEADO PÚBLICO. 4. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

TEMA 16. HACIENDA Y GASTO PÚBLICO. 1. LA HACIENDA PÚBLICA EN LA CONSTITUCIÓN DE 1978. 2. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA HACIENDA PÚBLICA 3. NORMATIVA BÁSICA ESTATAL EN MATERIA DE HACIENDA PÚBLICA. 4. LOS INGRESOS PÚBLICOS: TRIBUTOS, INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO E INGRESOS DE DERECHO PRIVADO.

TEMA 17. LA IGUALDAD DE GÉNERO: 1. NOCIONES GENERALES: GÉNERO, DISCRIMINACIÓN, DESIGUALDAD Y ACCIÓN POSITIVA. 2. DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO: DISCRIMINACIÓN DIRECTA E INDIRECTA Y DISCRIMINACIÓN SALARIAL.3. ACOSO POR RAZÓN DE SEXO. 4. DISCRIMINACIÓN EN LA PUBLICIDAD. 5. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES: IGUALDAD DE DERECHOS, DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES.

CIÓN POR RAZÓN DE SEXO: DISCRIMINACIÓN DIRECTA E INDIRECTA Y DISCRIMINACIÓN SALARIAL.3. ACOSO POR RAZÓN DE SEXO. 4. DISCRIMINACIÓN EN LA PUBLICIDAD. 5. IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES: IGUALDAD DE DERECHOS, DE TRATO Y DE OPORTUNIDADES.

TEMA 18. NORMATIVA SOBRE IGUALDAD. 1. LA IGUALDAD DE GÉNERO EN LA CONSTITUCIÓN Y EN ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA. 2. LA LEY 12/2007, DE 26 DE NOVIEMBRE, PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA. 3. LA LEY 13/2007, DE 26 DE NOVIEMBRE, DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

## 1.2. MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1. COMPETENCIAS PROVINCIALES. 1. NOCIONES GENERALES. 2. CONCEPTO. 3. FUNDAMENTO. 4. CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN. 5. AUTONOMÍA LOCAL Y COMPETENCIAS. 4. COMPETENCIAS PROVINCIALES EN LA NORMATIVA BÁSICA. 5. COMPETENCIAS PROVINCIALES EN LA NORMATIVA AUTONÓMICA.

TEMA 2. LOS PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. 1. COMPETENCIA, JERARQUÍA Y COORDINACIÓN. 2. DESCENTRALIZACIÓN. AUTONOMÍA Y TUTELA.

TEMA 3. ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS 1. PRINCIPIOS GENERALES Y COMPETENCIAS. 2. ÓRGANOS COLEGIADOS. 3. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

TEMA 4. ORGANIZACIÓN PROVINCIAL. 1. EL PLENO. 2. EL PRESIDENTE. 3. LA JUNTA DE GOBIERNO. 4.-LOS VICEPRESIDENTES. 5. LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

TEMA 5. LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS. 1. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD Y SUS MANIFESTACIONES. 2. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DISCRECIONAL Y SUS LÍMITES. 3. CONTROL DE LA DISCRECIONALIDAD.

TEMA 6. LA ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. 1. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS. 2. LENGUA DE LOS PROCEDIMIENTOS. 3. DERECHO DE ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS. 4. COLABORACIÓN Y COMPARECENCIA DE LOS CIUDADANOS. 5. LA RESPONSABILIDAD DE LA TRAMITACIÓN Y LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER. 6. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO Y SUS EFECTOS.

TEMA 7. LOS INTERESADOS. 1. CONCEPTO. 2. CAPACIDAD DE OBRAR. 3. REPRESENTACIÓN. 4. PLURALIDAD DE INTERESADOS. 5. IDENTIFICACIÓN DE INTERESADOS.

TEMA 8. EL ACTO ADMINISTRATIVO. 1. CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS. 2.-MOTIVACIÓN Y NOTIFICACIÓN. 3. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS.

TEMA 9. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 1. INICIACIÓN. 2. ORDENACIÓN. 3. INSTRUCCIÓN. 4. FINALIZACIÓN 5. EJECUCIÓN. TÉRMINOS Y PLAZOS. 1. OBLIGATORIEDAD DE TÉRMINOS Y PLAZOS. 2. CÓMPUTO DE PLAZOS. 3. AMPLIACIÓN. 4. TRAMITACIÓN DE URGENCIA.

TEMA 10. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. 1. EL MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. INCIDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. 3. INCIDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

TEMA 11. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. 1. CONCEPTO. 2. CLASES. 3. PRINCIPIOS GENERALES. 4. LA REFORMATIO IN PEIUS. 2. RECURSO ORDINARIO. 3.-RECURSO DE REVISIÓN. RECURSO DE REPOSICIÓN.

TEMA 12. PECULIARIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. 1. INICIACIÓN. 2. ORDENACIÓN. 3. INSTRUCCIÓN. 4. FINALIZACIÓN. 5. CERTIFICACIONES DE RESOLUCIONES Y ACUERDOS.

TEMA 13. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA. 1. NATURALEZA, EXTENSIÓN Y LÍMITES. 2. ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y COMPETENCIA. 3. LAS PARTES. 4. EL OBJETO DEL RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.

TEMA 14. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. 1. NATURALEZA Y JUSTIFICACIÓN. 2. SUJETOS, OBJETO Y CAUSA. 3. LA DECALCACIÓN DE LA UTILIDAD PÚBLICA Y EL INTERÉS SOCIAL COMO FUNDAMENTO DE LA POTESTAD EXPROPIATORIA. 4. EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN.

TEMA 15. LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN. 1. PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA. 2. PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. 3. EL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA.

TEMA 16. ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN Y USO DEL PATRIMONIO PÚBLICO LOCAL. 1. ADQUISICIÓN, DISPOSICIÓN Y CESIÓN GRATUITA DE LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES DE ANDALUCÍA.

TEMA 17. USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES LOCALES. 1. USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES LOCALES 2. PRERROGATIVAS DE LOS ENTES LOCALES.

- TEMA 18. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. 1. CLASES DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO 2. LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR PÚBLICO. 3. LOS CONTRATOS PRIVADOS: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.
- TEMA 19. LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. 1.-EL CONTRATO DE OBRAS. 2. EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRA PÚBLICA. 3. EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS. 4. EL CONTRATO DE SUMINISTRO. 5. EL CONTRATO DE SERVICIOS. 6. LOS CONTRATOS DE COLABORACIÓN ENTRE EL SECTOR PÚBLICO Y EL SECTOR PRIVADO.
- TEMA 20. RACIONALIZACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN. 1. ACUERDOS MARCO. 2. SISTEMAS DINÁMICOS DE CONTRATACIÓN. 3. CENTRALES DE CONTRATACIÓN.
- TEMA 21. LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA 1. CONCEPTO. 2. PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN.
- TEMA 22. LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. 1. CONCEPTO. 2. PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN.
- TEMA 23. LA SELECCIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. 1. LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO. 2. LA SELECCIÓN DEL PERSONAL. ESPECIAL REFERENCIA A LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. 3. LA CARRERA ADMINISTRATIVA: PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PROMOCIÓN PROFESIONAL DE LOS FUNCIONARIOS.
- TEMA 24. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. 1. DERECHOS DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. 2. OBLIGACIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
- TEMA 25. INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO. 1. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. 2. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. 3. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.
- TEMA 26. LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES. 1. SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES DE INTERÉS GENERAL. 2. CREACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS. 3. SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS Y SERVICIOS PÚBLICOS RESERVADOS.
- TEMA 27. MODOS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. 1. MODALIDADES DE PRESTACIÓN EN RÉGIMEN DE SERVICIO PÚBLICO: AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL.
- TEMA 28. MODOS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. AGENCIA PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL. SOCIEDAD MERCANTIL LOCAL. SOCIEDAD INTERLOCAL. FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL. LA EMPRESA MIXTA.
- TEMA 29. LA INICIATIVA ECONÓMICA LOCAL. 1. INICIATIVA ECONÓMICA LOCAL. 2. EMPRESA PÚBLICA LOCAL: CREACIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y TRANSPARENCIA DE LAS RELACIONES FINANCIERAS.
- TEMA 30. LA ACTIVIDAD DE LOS ENTES LOCALES. 1. LAS LICENCIAS. 2. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO. 3. EL CONDICIONAMIENTO DE LAS LICENCIAS.
- TEMA 31. LA SUBVENCIÓN. 1. CONCEPTO. 2. NATURALEZA Y LÍMITES. 3. REGULACIÓN JURÍDICA. 4. LOS SUJETOS DE LA RELACIÓN SUBVENCIÓNAL.
- TEMA 32. EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES. 1. PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA. 2. SUBVENCIONES NOMINATIVAS. 3. CONCESIÓN DIRECTA
- TEMA 33. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, JUSTIFICACIÓN Y GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS. 1. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN. 2. LA JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES. 3. LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LAS SUBVENCIONES. 4. EL REINTEGRO DE SUBVENCIONES.
- TEMA 34. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS HACIENDAS LOCALES. 1. EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES. 2. NORMATIVA BÁSICA ESTATAL EN MATERIA DE HACIENDAS LOCALES. 3. NORMATIVA AUTONÓMICA EN MATERIA DE HACIENDAS LOCALES CON ESPECIAL REFERENCIA A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA.
- TEMA 35. LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. 1. TRIBUTOS. 2. INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO. 3. INGRESOS DE DERECHO PRIVADO.
- TEMA 36. ESPECIAL REFERENCIA A LOS INGRESOS DE LAS PROVINCIAS 1. CLASIFICACIÓN- 2. ENUMERACIÓN Y ELEMENTOS ESENCIALES.
- TEMA 37. IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES. 1. LAS ORDENANZAS FISCALES. 2. CONTENIDO Y PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN. 3. RECLAMACIONES Y RECURSOS EN MATERIA DE IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES.
- TEMA 38. LOS IMPUESTOS LOCALES: IMPUESTO SOBRE BIENES DE NATURALEZA URBANA. 2. IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. 3. IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA. 4. IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA. 5. LOS IMPUESTOS LOCALES: IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS. 6. LOS IMPUESTOS LOCALES: IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE GASTOS Suntuarios.
- TEMA 39. INGRESOS TRIBUTARIOS NO IMPOSITIVOS: TASAS. 1. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. 2. SUJETOS PASIVOS. 3. BASE IMPONIBLE Y CUOTA. 4. DEVENGO. 5. GESTIÓN.
- TEMA 40. INGRESOS TRIBUTARIOS NO IMPOSITIVOS: CONTRIBUCIONES ESPECIALES. 1. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE. 2. SUJETOS PASIVOS. 3. BASE IMPONIBLE Y CUOTA. 4. DEVENGO. 5. GESTIÓN.
- TEMA 41. PRECIOS PÚBLICOS. 1. CONCEPTO. 2. ELEMENTOS. 3. ESTABLECIMIENTO, REGULACIÓN, MODIFICACIÓN Y SUPRESIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS. 4. RÉGIMEN DE RECLAMACIONES Y RECURSOS EN MATERIA DE PRECIOS PÚBLICOS.
- TEMA 42. LOS INGRESOS POR SUBVENCIONES, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS. 1. REGULACIÓN JURÍDICA. 2. CLASES. 3. PRINCIPIOS GENERALES.
- TEMA 43. INGRESOS PRIVADOS. 1. CONCEPTO. 2. CLASES. 3. RÉGIMEN JURÍDICO. 4. ESPECIAL REFERENCIA A LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO COMO RECURSO PRESUPUESTARIO.
- TEMA 44. GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS INGRESOS LOCALES. 1. GESTIÓN. 2. LIQUIDACIÓN. 3. RÉGIMEN DE ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS LOCALES EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN. 4. RÉGIMEN DE RECURSOS.
- TEMA 45. LA EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA. 1. EL PAGO. 2. LA IMPUTACIÓN DE PAGOS. 3. CONSECUENCIAS DE LA FALTA DE PAGO Y CONSIGNACIÓN. 4. OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN: LA PRESCRIPCIÓN, LA COMPENSACIÓN, LA CONDONACIÓN Y LA INSOLVENCIA.
- TEMA 46. LA RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES. 1. ÓRGANOS DE RECAUDACIÓN. 2. EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO. 3. LAS ENTIDADES COLABORADORAS. 4. EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EN VÍA DE APREMIO: FASES.
- TEMA 47. EL CRÉDITO LOCAL. 1. EL ENDEUDAMIENTO FINANCIERO COMO RECURSO DE LAS HACIENDAS LOCALES. 2. CLASES DE ENDEUDAMIENTO FINANCIERO. 3. FINALIDADES. 4. REGULACIÓN JURÍDICA. 5. OPERACIONES DE CRÉDITO A LARGO PLAZO: LÍMITES, REQUISITOS Y RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES.
- TEMA 48. OPERACIONES DE CRÉDITO: LÍMITES, REQUISITOS Y RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES.
- TEMA 49. ENDEUDAMIENTO FINANCIERO, EQUILIBRIO Y ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.
- TEMA 50. EL PRESUPUESTO LOCAL. 1. CONCEPTO, NATURALEZA Y REGULACIÓN JURÍDICA. 2. CONTENIDO DEL PRESUPUESTO: ESTADOS, ANEXOS Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA. 3. DEFECTOS DE CONTENIDO.
- TEMA 51. LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. 1. NATURALEZA JURÍDICA. 2. CONTENIDO. 3. LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN.
- TEMA 52. ESTRUCTURAS PRESUPUESTARIAS. 1. LA O. M. DE 3 DE DICIEMBRE DE 2008. 2. ESTRUCTURA DEL ESTADO DE INGRESOS. 3. LA ESTRUCTURA DEL ESTADO DE GASTOS. 4. LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: PRESENTACIÓN DE LAS PREVISIONES DE INGRESOS Y DE LOS CRÉDITOS
- TEMA 53. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO. 1. ELABORACIÓN. 2. INFORME DEL INTERVENTOR. 3. APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO: A) OTROS DICTÁMENES E INFORMES. B) LA APROBACIÓN PROVISIONAL. C) TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA. D) APROBACIÓN DEFINITIVA. E) LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESUPUESTO. F) RECURSOS.
- TEMA 54. LA PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO: ALCANCE MATERIAL Y TEMPORAL DE LA PRÓRROGA.
- TEMA 55. LOS CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS: DELIMITACIÓN. 1. CONCEPTO. 2. - LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. 2.1. - DELIMITACIÓN DE LOS CRÉDITOS. 2.2. - VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.
- TEMA 56. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS 1. MODIFICACIONES EN EL ESTADO DE INGRESOS. 2. - MODIFICACIONES EN EL ESTADO DE GASTOS.
- TEMA 57. LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. 1. - EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE LOS DERECHOS. 2. - LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS. 2.1. - COMPROMISOS DE INGRESO. 2.2. - RECONOCIMIENTO DE DERECHOS. 2.3. - RECAUDACIÓN. 2.4. OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DE LOS DERECHOS.

TEMA 58. LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. 1. - SITUACIÓN DE LOS CRÉDITOS. 2. - FASES DE EJECUCIÓN 2.1. - AUTORIZACIÓN 2.2. - COMPROMISO. 2.3. - RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN. -

TEMA 59. LA EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS. 1. EL PAGO. 2. OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES PRESUPUESTARIAS.

TEMA 60. CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO. 1. CONCEPTO. 2. CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. 3. CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS 4. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTOS CERRADOS.

TEMA 61. RESULTADO PRESUPUESTARIO Y REMANENTE DE TESORERÍA. 1. RESULTADO PRESUPUESTARIO: CONCEPTO, SIGNIFICADO, CÁLCULO Y AJUSTES.

TEMA 62. EL REMANENTE DE TESORERÍA: CONCEPTO, SIGNIFICADO, CÁLCULO Y CUALIFICACIÓN.

TEMA 63. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN. 1. ELABORACIÓN. 2. APROBACIÓN. 3. EFECTOS DE LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN SEGÚN SU SIGNO.

TEMA 64. LA CUENTA GENERAL. 1. CONCEPTO Y RÉGIMEN JURÍDICO. 2. CONTENIDO. 3. ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN. 4. LA RENDICIÓN DE LA CUENTA GENERAL.

TEMA 65. EL CONTROL EN EL CICLO PRESUPUESTARIO. 1. NOCIONES GENERALES. 2. CLASES DE CONTROL. 3. LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

4. LOS CONTROLES FINANCIEROS, DE EFICACIA Y DE EFICIENCIA. 5. ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNOS. 1. EL TRIBUNAL DE CUENTAS. 2. LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

TEMA 66. LA LEGISLACIÓN URBANÍSTICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. 1. COMPETENCIAS LOCALES. 2. ORDENACIÓN LEGAL DE DIRECTA APLICACIÓN.

TEMA 67. LEGISLACIÓN URBANÍSTICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. 1. LOS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA.

TEMA 68. LEGISLACIÓN URBANÍSTICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA. 1. EL RÉGIMEN DEL SUELO.

TEMA 69. LAS INSTITUCIONES COMUNITARIAS. EL CONSEJO Y LA COMISIÓN. EL PARLAMENTO EUROPEO. EL TRIBUNAL DE JUSTICIA.

TEMA 70. EL PROCESO DECISORIO. 1. EL PROCESO DECISORIO. 2. PARTICIPACIÓN DE LOS ENTES TERRITORIALES NO ESTATALES EN EL PROCESO DECISORIO.

TEMA 71. EL DERECHO COMUNITARIO. 1. TIPOLOGÍA DE FUENTES. 2. LA RECEPCIÓN DEL DERECHO COMUNITARIO EN ESPAÑA. 3. LA PARTICIPACIÓN DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN LA APLICACIÓN DEL DERECHO COMUNITARIO EUROPEO.

TEMA 72. LAS LIBERTADES BÁSICAS DEL SISTEMA COMUNITARIO. 1. LIBRE CIRCULACIÓN DE MERCANCÍAS, PERSONAS, SERVICIOS Y CAPITALES.

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

*Identificación de la convocatoria*

|   |                |             |                                  |
|---|----------------|-------------|----------------------------------|
| Plaza a la que aspira:  |                |             |                                  |
| PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN. |                |             |                                  |
| Sistema de Acceso:  | Procedimiento: | Naturaleza: | Oferta de Empleo Público de 2011 |
| LIBRE   | OPOSICION      | FUNCIONARIO |                                  |

*Identificación del interesado*

|  |                      |                          |                          |         |  |
|--|----------------------|--------------------------|--------------------------|---------|--|
| Primer apellido:                         |                      | Segundo apellido         |                          | Nombre: |  |
| D.N.I.:                                  | Fecha de Nacimiento: | Lugar de Nacimiento:     | Provincia de nacimiento: |         |  |
| Domicilio: (a efectos de notificaciones) |                      | Número:                  | Piso:                    |         |  |
| Localidad del Domicilio:                 |                      | Provincia del Domicilio: | Teléfono:                |         |  |

*Otros datos que hace constar el aspirante (Minusvalía, adaptación de tiempos, medios, etc...)*

|  |
|--|
| La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo |
|--|

**DECLARACION:**

*El abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.*

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.**

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras Leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n, 23071, Jaén.

Tercero. Publíquese, por su orden, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto. Contra esta Resolución podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (BOE del día 3), en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13.7.1998 (BOE del día 14), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jaén, 10 de junio de 2011.- El Presidente, P.D. (Res. 446/2010), la Vicepresidenta de Hacienda, Recursos Humanos y Modernización y Gobierno Electrónico, Pilar Parra Ruiz

*ANUNCIO de 10 de junio de 2011, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de plaza de Licenciado en Documentación.*

Por Resolución Presidencial núm. 3.707, de fecha 25 de mayo de 2011, se han aprobados las siguientes bases para la provisión de una plaza de funcionaria/o de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Licenciado en Documentación, mediante concurso-oposición libre, para el Organismo Autónomo «Instituto de Estudios Giennenses» de la Diputación Provincial de Jaén.

Primero. Convocar las pruebas selectivas para proveer 1 plaza de funcionario de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Licenciado en Documentación, mediante concurso-oposición libre, para el Organismo Autónomo «Instituto de Estudios Giennenses» de la Diputación Provincial de Jaén.

Segundo. Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, QUE REGULA EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN LICENCIADO EN DOCUMENTACIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO «INSTITUTO DE ESTUDIOS GIENNENSES» DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN**

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un funcionario de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Licenciado en Documentación, del Instituto de Estudios Giennenses, vacante en la plantilla de funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y de sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2008.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión de las presentes bases, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho y sean menores de 21 años o mayores de dicha edad y dependientes.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Documentación o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, en el modelo Anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que el solicitante cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a ex-