

Tema 32: Presencia de la biblioteca en la sociedad: actividades culturales y promoción de la lectura.

Tema 33: Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas.

Tema 34: Organizaciones y programas internacionales relacionados con las bibliotecas.

Tema 35: La Documentación y su evolución histórica. La Documentación en España.

Tema 36: Análisis documental: concepto y tipos.

Tema 37: Normalización de la descripción bibliográfica. Normas internacionales y nacionales.

Tema 38: Lenguajes documentales. Sistemas precoordinados y sistemas postcoordinados.

Tema 39: Indización y resumen documental.

Tema 40: Recuperación de la información: procedimientos convencionales y técnicas avanzadas.

Tema 41: La biblioteca digital y su relación con los procesos y servicios tradicionales.

Proyectos de ámbito nacional e internacional.

Tema 42: Aplicaciones teleinformáticas básicas y avanzadas para bibliotecas.

Tema 43: Concepto, método, evolución histórica y estado actual de la Bibliografía.

Tema 44: Obras de referencia y consulta. Características y clasificación.

Tema 45: Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.

Tema 46: El libro infantil: obras de referencia y bibliografías.

Tema 47: Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos en España en la actualidad.

Tema 48: Fuentes de información en Ciencias Humanas.

Tema 49: Fuentes de información en Ciencias Sociales.

Tema 50: Fuentes de información en Ciencias de la Salud.

Tema 51: Fuentes de información en Ciencia y Tecnología

Tema 52: Fuentes de información sobre Andalucía.

Tema 53: El archivo: definición, funciones y clases.

Tema 54: El archivo: Tratamiento documental (I). Identificación documental. Valoración de series documentales. Selección documental. Organización documental. Instalación.

Tema 55: El archivo: Tratamiento documental (II). La descripción documental. Los instrumentos de descripción. Los instrumentos de control y de información.

Tema 56: El documento de archivo. Concepto de documento. Los Documentos de Archivo: características y elementos.

Tema 57: El acceso a los documentos y a los archivos. Concepto y normativa.

Tema 58: La Administración Local en la Edad Contemporánea en España. Fuentes documentales y bibliográficas.

Tema 59: Las causas de alteración y destrucción de documentos. La conservación preventiva. Los planes de emergencia.

Tema 60: La gestión electrónica de la organización, la descripción y el servicio de los Archivos. Bibliografía.

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

Código Postal:

Provincia:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

En caso de ser minusválido, consigne su tipo y grado:

4. Documentación que se adjunta:

a) Fotocopia del DNI.

b) Justificante del ingreso de los derechos de examen por importe de 32,74 €.

c) Méritos alegados, en su caso, para la fase de concurso.

El/La 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 ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Cenes de la Vega, a de de 2011

Fdo.:

ANUNCIO de 13 de abril de 2011, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de plazas de funcionario y personal laboral y Anexo de plaza de Administrativo.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

1.º Normas generales.

1.1. El objeto de las presentes bases es la regulación de los procedimientos de selección para la provisión en propiedad de las plazas que se relacionarán en los Anexos correspondientes, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Puerto Serrano.

1.2. Dichas plazas estarán dotadas económicamente con las siguientes retribuciones:

Las del personal funcionario, con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según lo que determina el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás retribuciones complementarias que corresponden al puesto de trabajo que tengan asignado.

Las del personal laboral, con las retribuciones correspondientes según el Convenio Laboral del Ayuntamiento de Puerto Serrano.

1.3. Su clasificación, procedimiento de selección, número de plazas reservadas a Promoción Interna, titulación exigida, cuantía de los derechos de examen y categoría del Órgano de Selección, serán las que se indicarán en cada Anexo.

2.º Convocatoria.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, una vez publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y dentro del plazo legalmente establecido, procederá a convocar las pruebas selectivas. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

1. Plaza a la que aspira: Bibliotecario-Archivero.
2. Convocatoria: BOE número de fecha
3. Datos personales:
 Apellidos:
 Nombre:
 DNI:
 Fecha de nacimiento:
 Nacionalidad:

3.º Publicaciones.

Las bases generales de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). Igualmente se publicarán las bases generales en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de las convocatorias y deberá contener: denominación de la Escala, Subescala y Clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación convocante, clase y número de plazas indicando las que se reserven a Promoción Interna así como las reservadas para personas con minusvalía, fecha y número del BOP donde se han publicado las bases y la convocatoria, así como la fecha y número del BOJA en que se han publicado las citadas bases.

4.º Requisitos de las personas aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas, deberán reunirse los siguientes requisitos:

a) Requisitos de nacionalidad para la admisión a pruebas de personal funcionario:

- Ser de nacionalidad española, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o poseer la nacionalidad de cualquier otro estado a que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.

- Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Requisitos de nacionalidad para la admisión a pruebas de personal laboral: además de los supuestos contemplados para el personal funcionario, podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España.

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.

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 en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

f) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.

g) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo, según el Anexo de cada convocatoria.

h) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente de idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

En las pruebas de Promoción Interna, se deberán reunir además los siguientes requisitos:

a) Estar en servicio activo en el Ayuntamiento de Puerto Serrano como Funcionario de Carrera o Laboral Fijo.

b) Llevar dos años como mínimo en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, perteneciendo al subgrupo/grupo o equivalente de labores fijos establecido en el Anexo correspondiente a cada plaza.

5.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán hacerlo constar en el modelo oficial de solicitud de admisión que se adjunta a estas Bases Generales y que podrá ser retirado en el Negociado de Personal. Igualmente podrá disponerse a través de Internet en la dirección www.puertosserrano.es.

La solicitud de admisión deberá ser presentada en el Registro General de la Corporación, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria de cada plaza o grupo de plazas de personal funcionario en el Boletín Oficial del Estado.

Cuando el plazo de presentación de documentos finalice en un día hábil en el que el Registro esté cerrado, el plazo de presentación se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En las convocatorias de plazas o de grupos de plazas de personal laboral, el plazo se contabilizará igualmente a partir de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria del personal funcionario de esta Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial del Estado.

El Ayuntamiento de Puerto Serrano no tiene suscrito el tipo de convenio a que se alude en el referido artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que los registros municipales no se encuentran habilitados para recibir estas instancias.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud, el resguardo de haber abonado los derechos de examen y hacer constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Cuando el sistema de selección sea el Concurso-Oposición o el Concurso, se valorarán los méritos que, estando incluidos en el apartado 8.3 de las bases de la convocatoria, hayan sido reseñados expresamente en la instancia (experiencia profesional y formación), siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados o que se señalen, indicando cada documento en concreto, como situados en el expediente personal que se custodia en el Área de Función Pública y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto Serrano, y todos ellos referidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Consecuentemente los documentos acreditativos de formación y experiencia profesional que no se consiguen en la solicitud o en el documento anexo a la misma, no podrán ser valorados por el Órgano de selección. Las personas aspirantes a las plazas afectadas por esa circunstancia deberán cuidar expresamente esa cuestión.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, de Empleo Público de Discapacitados, que modifica la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la redacción dada a la misma por la Ley 23/1988, de 28 de julio, se reservará un

cupo no inferior al 5% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

La opción por alguna de las plazas reservadas al amparo de lo indicado en el párrafo anterior habrá de formularse en la solicitud con declaración expresa por parte de las personas interesadas de que reúnen la condición exigida y con presentación de la documentación que lo acredite. Posteriormente el Ayuntamiento solicitará informe al órgano competente a fin de que determine si la minusvalía acreditada impide o no el desempeño de las funciones de la plaza a la que opte. Dicho informe, de carácter vinculante, deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Se deberá formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente se deberá aportar informe relativo a las adaptaciones de tiempo y medios, realizado por el órgano competente para determinar las minusvalías. Sin perjuicio de lo anterior, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

6.º Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se incluirá las listas completas de aquellas personas que resulten aspirantes admitidas y excluidas, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos. Posteriormente, una vez transcurrido el plazo de subsanación de defectos, se elevará a definitiva la lista anteriormente mencionada con las correcciones que hayan sido pertinentes y con expresión del lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y e su caso, el orden de actuación.

La publicación de la resolución de la Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7.º Órganos de Selección.

El Órgano de Selección calificador de los ejercicios y méritos aleados, estará compuesto como mínimo por las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición del Órgano de Selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

La Secretaría corresponderá a quien ostente la Secretaría General de la Corporación o persona a quien delegue, actuando con voz pero sin voto.

A todas aquellas personas que integren los Órganos de selección se les asignará, al menos, una suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de quien ostente la Presidencia, ocupará su puesto quien le sustituya y, en defecto de éste último, quien sea elegido por los vocales entre ellos mismos.

Quienes actúen como vocales en los Órganos de Selección poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione. Los Órganos de Selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Su composición, con indicación de los nombres de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como también en el tablón de

edictos del Ayuntamiento, cuya sede electrónica se encuentra ubicada en el siguiente dominio: www.puertoserrano.es.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, quienes sean integrantes de un Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurren a la convocatoria como aspirantes.

La actuación del Órgano de Selección habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria. No obstante, el Órgano de Selección resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

La Presidencia del Órgano de Selección goza de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros de la misma en vistas a la concesión de la calificación de cada prueba.

Son formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por mayoría de los miembros del Órgano de Selección, así como las alcanzadas por medias aritméticas de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito. En todo caso corresponderá a la Presidencia del Órgano de Selección dirimir los empates con su voto de calidad.

La categoría de los Órganos de selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Una vez conocido el número de aspirantes, se establecerá por la Alcaldía-Presidencia el número máximo de asistencias a devengar.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de las Comisiones de selección derivadas de esta Oferta de Empleo Público responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

8.º Desarrollo de las pruebas.

8.1. El día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios de la Oposición o de la reunión de los miembros del Órgano de Selección para valorar los méritos cuando el sistema de selección sea el Concurso, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, con 15 días de antelación como mínimo.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios o pruebas se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.2. La actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios o pruebas se establecerá de acuerdo con el orden que resulte del sorteo que se realizará, previo al inicio de los mismos y con validez para todos ellos, en el despacho de la Secretaría General de la Corporación y con la presencia de los funcionarios/as del Ayuntamiento designados por quien ostente dicha Secretaría. El resultado del sorteo será publicado en el tablón de edictos de la Corporación.

Dicha lectura será efectuada siempre que el Órgano de Selección lo estime pertinente. La lectura se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor debidamente justificada.

8.3. Cuando el sistema de selección sea el Concurso-Oposición, se celebrará en primer lugar la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

8.4. Fase de Oposición:

8.4.1. Salvo que en los Anexos correspondientes se especifique otra programación, la fase de Oposición de las plazas de los Subgrupos «A1», «A2» y «C1» de Funcionarios, así como las de Laborales con titulaciones de Licenciado/a, Ingeniería Superior, etc., o con titulaciones de Diplomado/a, Universitario/a, Ingeniería Técnica, etc., constará de los ejercicios que se indican a continuación:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito de un cuestionario de preguntas, propuesto por el Tribunal, con respuestas alternativas –test– de las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determinarán en el correspondiente Anexo. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito el número de temas, en las formas que a continuación se indican:

- Plazas en las que se exija Licenciatura o Ingeniería: hasta cuatro temas como máximo desarrollados en el tiempo indicado por el Órgano de Selección que, en todo caso, no podrá ser superior a tres horas.

- Plazas en las que se exija Diplomatura Universitaria o Ingeniería Técnica: hasta tres temas como máximo desarrolladas en el tiempo indicado por Órgano de Selección que, en todo caso, no podrá ser superior a dos horas.

- Plazas en las que se exija Título de Bachiller (Bachiller Superior o equivalente): dos temas como máximo desarrollados en el tiempo indicado por el Órgano de Selección que, en todo caso, no podrá ser superior a una hora y media.

Los temas serán extraídos al azar de entre los dos grupos existentes (Comunes y Específicos). Corresponde al Órgano de Selección determinar el número de temas a exigir de cada uno de los referidos grupos, siendo preceptivo que cada grupo tenga, al menos, uno. La determinación de los temas se realizará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y siempre de entre los que figuran en los Anexos para cada plaza. Posteriormente se procederá a su lectura pública ante el Órgano de Selección, si éste lo estima pertinente.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones de la plaza que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo. En su caso y si el Órgano de Selección lo estima pertinente, se leerá ante él públicamente.

Salvo que se indique otra cosa en el Anexo de la convocatoria correspondiente, podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consultas con los que se acuda provisto. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios y supuestos prácticos. En todo caso el Órgano de Selección podrá excluir el uso de tal documentación cuando estime que, de la naturaleza de los supuestos propuestos, no se deduce tal necesidad.

El Órgano de Selección establecerá el tiempo para la realización de la prueba.

8.4.2. Fase de Oposición para las plazas de los Subgrupos «C2» y «Agrupaciones Profesionales» de la plantilla de Funcionarios, y para la plazas Oficiales y de Ayudantes de la plantilla de Laborales.

Salvo que en el Anexo correspondiente a cada plaza se especifiquen otros ejercicios y duración de los mismos, el desarrollo se efectuará de la siguiente forma:

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario en forma de test o en cualquier otra forma que determine el Órgano de Selección. Se ajustará al temario correspondiente y tendrá para su redacción el tiempo determinado por el Órgano de Selección, sin que se pueda superar el tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, que podrá consistir en solucionar un supuesto práctico, contestando verbalmente o por escrito, en forma expositiva o de test, según lo determine el Órgano de Selección, o en la ejecución material del trabajo

que le encomiende el mismo. En aquellas convocatorias que, aparte del temario general tengan uno específico, el ejercicio podrá consistir en contestar por escrito a preguntas que estén relacionadas con el mismo, teniendo el Órgano de Selección plena libertad para optar por algunas de las opciones a que se hace referencia en este mismo párrafo.

El Órgano de Selección concederá para el ejercicio el tiempo que estime necesario.

8.5. En aquellos ejercicios en que sea obligatorio responder a un número determinado de temas, el Órgano de Selección requerirá la extracción de dicho número más uno por cada uno de los grupos de materia (Comunes o Específicas) de que se componga el temario propuesto. Entre los temas así elegidos se optará libremente por los que deseen responder, ciñéndose obligatoriamente al número exigido.

8.6. En los casos en que las plazas se cubran mediante el sistema de Promoción Interna, la fase de Oposición versará sobre el temario incluido en cada Anexo, donde se establecerá la exención de las materias cuyo conocimiento se entiende ya acreditado en las pruebas de acceso al Cuerpo o Escala de origen.

8.7. Cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición, será eliminatorio, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de cinco puntos (5,00) para acceder al siguiente. La puntuación máxima será de diez puntos (10,00).

8.8. Fase de Concurso:

Salvo que en los Anexos correspondientes se especifique otra programación, en aquellos casos en que el sistema de selección sea el concurso o concurso-oposición, la valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se ajustará a los siguientes criterios:

8.8.1. Servicios prestados.

a) Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar. Entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,10 puntos por mes (máximo 3,00 puntos).

b) Otros servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, diferentes de los indicados en la letra a) anterior: 0,02 puntos por mes (máximo 1,00 punto).

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo selectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública (37 horas 30 minutos semanales).

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán ser justificados mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral o certificado oficial del órgano correspondiente en el supuesto de ser personal funcionario. Por lo que hace referencia a los servicios prestados en el Ayuntamiento, excluidos todos sus organismos y sociedades, no requerirán la presentación de la documentación que lo justifique, si bien deberán ser consignados en la instancia que se formule a efectos de su toma en consideración. Desde el propio Ayuntamiento, a través del Negociado de Personal, se comprobarán los datos y se corregirán los errores materiales que se adviertan.

Los servicios prestados se computarán hasta el último día de plazo para la presentación de instancias para el acceso a las pruebas de la convocatoria a la que se acuda.

En todo caso, la puntuación máxima total a alcanzar por servicios prestados no podrá ser superior a 3,00 puntos.

8.8.2. Formación.

La formación académica, los cursos de formación así como cursos de prevención de riesgos laborales y en materia de Igualdad, y superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administrativas Públicas, se puntuarán y valorarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- Puntuación de la Formación. En todo caso, la suma de la puntuación de los apartados siguientes no podrá ser superior a 2,40 puntos.

Formación académica:

a) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación universitaria.

1. Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1,00 punto (solo para «A1» o personal laboral asimilado).

2. Otra titulación universitaria, del mismo nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma rama de conocimientos (en los términos el Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

3. Otra titulación universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma rama de conocimientos (en los términos del Anexo II el Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

b) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación de Técnico Especialista (FP2, módulo profesional de nivel III, Maestría Industrial) o Bachillerato.

1. Un título universitario superior en la misma rama de conocimientos, definido en función el temario correspondiente: 1,00 punto.

2. Un título académico del mismo nivel docente al que se requiera en la convocatoria y en la misma rama de conocimientos: 0,50 puntos.

c) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación de Graduado Escolar (o titulación declarada legalmente equivalente).

1. Un título académico de Bachillerato o de Técnico Especialista (FP2, módulo profesional de nivel III, Maestría Industrial) en la misma rama de conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,00 punto.

2. Un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma rama de conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 0,50 puntos.

d) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación

1. Graduado Escolar o titulación declarada legalmente equivalente: 0,50 puntos.

Suficiencia Investigadora:

1. Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria: 0,25 puntos.

2. No computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.

Cursos de Formación:

1. Cursos relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de Selección: 0,01 puntos/hora.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de día y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

Cursos de Prevención en Riesgos Laborales:

1. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Intermedio: 0,25 puntos por cada uno.

2. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Superior: 0,50 puntos por cada uno.

3. Cursos de Prevención de 20 o más horas: 0,10 puntos por cada uno.

4. Cursos de Prevención de menos de 20 horas: 0,05 puntos por cada uno.

Cursos en materia de Igualdad:

1. Máster (cuando la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una Administración Pública) en materia de Igualdad: 0,50 puntos por cada uno.

2. Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,10 puntos por cada uno.

3. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,05 puntos de cada uno.

En el supuesto de que el puesto ofertado esté dirigido a Prevención de Riesgos Laborales, este apartado no se valorará de manera autónoma, computándose en la forma indicada para los Cursos de Formación.

En el supuesto de que el puesto ofertado esté dirigido a Igualdad, este apartado no se valorará de manera autónoma, computándose en la forma indicada para los Cursos de Formación.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada.

- Superación de ejercicios y pruebas selectivas:

Por ejercicios aprobados en pruebas selectivas celebradas en el Ayuntamiento, en una misma convocatoria y en el mismo puesto objeto de la convocatoria. Sólo se valoraran los ejercicios aprobados en la convocatoria inmediata anterior que se haya celebrado para el puesto objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,60 puntos. En cada convocatoria se establecerá la distribución, en función del número de ejercicios establecidos.

Las condiciones para tal reconocimiento son las siguientes:

1. La persona interesada deberá indicar en la misma solicitud de admisión lo siguiente: año de la convocatoria, denominación de la plaza y número de ejercicios aprobados.

2. Idéntica denominación de la plaza.

3. Se entenderá por convocatoria inmediatamente anterior a estos efectos, la primera anterior a ésta, cualquiera que haya sido la fecha de su celebración.

- Valoración de Formación:

Se entiende por cursos las acciones formativas que tengan dicha denominación o las de Master (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero), congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, por una Universidad, por un Colegio Profesional, por las Cámaras de Comercio, por una Organización Sindical o por una Confederación de Empresarios.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y con el temario específico del puesto a que se opta.

La formación en materia de prevención de riesgos laborales será tomada en consideración salvo en aquellos caso en que por su especificidad no tengan aplicación directa al puesto a que se opta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

Cuando de la documentación de una acción formativa se deduzca que sólo en parte está relacionada con las funciones a desarrollar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia, normativa, aplicaciones informáticas, tecnologías, etc., superadas o en desuso, no será valorada.

8.8.3. En las plazas reservadas a Promoción Interna, quienes hubieran obtenido en una convocatoria inmediatamente anterior a esta una puntuación igual o superior a cinco puntos (5,00) en el primer ejercicio, o en el primero y segundo ejercicios cuando haya más de dos ejercicios en la prueba de que se trate, podrán solicitar que se valoren como mérito los ejercicios aprobados, con dos puntos cada uno de ellos.

Las condiciones para tal reconocimiento son las siguientes:

1. La persona interesada deberá indicar en la misma solicitud de admisión lo siguiente: año de la convocatoria, denominación de la plaza y número de ejercicios aprobados.

2. Idéntica denominación de la plaza.

3. Se entenderá por convocatoria inmediatamente anterior a estos efectos, la primera anterior a ésta, cualquiera que haya sido la fecha de su celebración.

8.9. Puntuación definitiva.

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en cada uno de los ejercicios superados, para las convocatorias que se accedan por oposición libre. Para aquellas que se acceden por concurso-oposición, la puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones que se otorgue en los distintos ejercicios superados de que se componga cada convocatoria más la fase de Concurso.

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

1) Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate.

2) Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

- Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en los ejercicios teóricos de la convocatoria.

- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa a ejercicio o supuesto práctico realizado.

- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en fase de méritos.

- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas.

3) Se considerará que existe infrarrepresentación cuando, dentro del Ayuntamiento, en la plaza de la convocatoria los efectivos de uno de los sexos sea inferior al cuarenta por ciento del total.

En las pruebas donde concurren personas con minusvalías se establecerán dos relaciones separadas, denominada «Turno General» y «Turno Discapacitados».

Aquellas personas que, habiéndose presentado en el «Turno Discapacitados» y superado los ejercicios correspondientes a la convocatoria a la que se presentaron, no hubiesen obtenido plaza, serán incluidas, por su orden de puntuación, en el «Turno General» siempre que su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes de este último turno. Todo ello con el límite de plazas que corresponda a la convocatoria.

9.º Propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes que resulten aprobados, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

10.º Cumplimiento de los requisitos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Negociado de Personal del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, los documentos que se indican a continuación. El referido plazo de veinte días hábiles empezará a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de personas aprobadas:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y original para su cotejo o fotocopia compulsada del referido documento.

- Original de la Partida de Nacimiento o documento equivalente en el supuesto de que se trate de personas de nacionalidad extranjera.

- Original para su cotejo y fotocopia del título exigido en la convocatoria o resguardo de haberlo abonado, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación por la autoridad educativa española.

- Declaración jurada o promesa de no haber sufrido separación del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

- Quienes hayan accedido por el cupo de reserva para personas con discapacidad, deberán acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

- Certificado Médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral del Ayuntamiento.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presenta la documentación correcta, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Presentada la documentación, el Alcalde-Presidente de la Corporación nombrará al candidato seleccionado, que tomará posesión de la plaza o firmará el contrato laboral, según la naturaleza de la plaza convocada, en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento.

11.º Publicación de los actos administrativos.

En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se encontrará accesible en la dirección www.puertoserrano.es y en el tablón de edictos municipal.

12.º Alegaciones.

Se podrán presentar alegaciones, por plazo de tres días hábiles, a las calificaciones y valoraciones de méritos de los Órganos de selección de las diferentes pruebas que integran la Oferta de Empleo Público.

El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado en el párrafo anterior, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio o las valoraciones de méritos en el tablón digital de Edictos del Ayuntamiento.

13.º Impugnaciones.

Las presentes bases con sus Anexos, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Órganos de selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Órganos de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

ANEXO DE LAS BASES GENERALES CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA EN RÉGIMEN FUNCIONARIO DE CARRERA, ADMINISTRATIVO GENERAL, POR OPOSICIÓN LIBRE

ANEXO DE LAS BASES GENERALES. RÉGIMEN FUNCIONARIO DE CARRERA

Número de plazas convocadas: 1.

Nivel de retribución: Grupo C1.

- Escala: Administración General.

- Subescala: Administrativo.

Denominación: Administrativo General. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, de conformidad con el art. 76 de la Ley 7/2007.

Sistema de selección: Oposición libre.

Cuantía de los derechos de examen: 39,60 €.

Categoría del Órgano de Selección: 1.^a

TEMARIO DE ADMINISTRATIVO

A) Materias comunes.

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Legislación básica y de desarrollo. El reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Relaciones entre la Ley y Reglamento.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura, contenido y naturaleza jurídica.

Tema 3. La Autonomía Local en la Constitución: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía Locales en la Constitución y en el Derecho básico estatal. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 4. El Administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. El acto administrativo. Concepto. Elementos Clases. Requisitos: Motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos. Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 5. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 7. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Régimen

de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de Documentos.

Tema 8. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. La revisión y revocación de los actos administrativos locales. Impugnación por los administrados y miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La Función Pública Local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo. Los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Especial referencia a la carrera profesional y a las retribuciones. El Régimen de Seguridad Social.

Tema 10. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, Organismos Autónomos y a la empresa pública local. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. El consorcio.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes comunales. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento y disfrute y enajenación. El inventario de Bienes y Derechos de la Corporación Local.

B) Materias específicas.

Tema 1. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: estructura y principios generales. El régimen de los derechos y las obligaciones de la Hacienda de la Comunidad Autónoma. El endeudamiento. La Tesorería y avales. La Intervención.

Tema 2. El Derecho Financiero: concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de la ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía de la programación y ejecución del gasto público.

Tema 3. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 4. El ciclo presupuestario. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

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

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

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

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

Tema 9. Principios generales de la Contabilidad. La contabilidad financiera superior y de sociedades. La Contabilidad analítica de explotación. El Plan General de Contabilidad pública. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. Las instrucciones de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Documentos contables. Libros de Contabilidad.

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

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

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

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

Tema 14. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 15. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 16. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la donación y la insolvencia.

Tema 17. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento de pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 18. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 19. Medidas de lucha contra la morosidad en la operaciones comerciales. Marco normativo. Plazos de pago,

devengo y cálculo de intereses de demora en la Administración pública. Indemnización por costes. Las cláusulas abusivas y de reserva de dominio.

Tema 20. Las Infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 21. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 22. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 23. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 24. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 25. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 26. 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.

Tema 27. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 28. Ordenanzas fiscales municipales por las que se regulan los impuestos de exacción obligatoria y voluntaria así como las tasas y precios públicos. Aprobación y contenido. Ámbito subjetivo, período impositivo y devengo. Bonificaciones y exenciones.

Tema 29. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Tema 30. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Tema 31. Los sistemas de control de la actividad económica-financiera. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Clases de auditoría. Las normas de auditoría. Normas relativas al sujeto auditor, a la ejecución de los trabajos de auditoría y a la reparación, contenido y presentación de los informes.

Tema 32. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Los delitos contra la Hacienda Pública.

Puerto Serrano, 13 de abril de 2011.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.