

20. Depuración de aguas residuales: Objetivos. Conceptos generales y elementos. Principales cadenas del proceso depurador. El rendimiento de la depuración. Depuración biológica de aguas residuales.

21. Los fangos procedentes de la depuración de aguas residuales: Características y aprovechamiento. El Plan de Saneamiento Integral de la Costa del Sol-Axarquía, relativo al municipio de Vélez Málaga.

22. Los residuos y basuras urbanas. Plantas de transferencia. Plantas de tratamiento y reciclaje. Situaciones de los residuos sólidos en el municipio de Vélez Málaga.

23. Barreras arquitectónicas. Normas de accesibilidad para minusválidos en vías públicas, parques y jardines. Puentes y pasos elevados para vías urbanas.

24. Firmes flexibles en vías urbanas. Normativa. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento.

25. Firmes rígidos en vías urbanas. Normativa. Proyecto. Tipos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento.

26. Areas peatonales. Criterios de diseño para el proyecto. Tipos de pavimentos. Ejecución. Control de calidad. Conservación y mantenimiento.

27. Elementos de trazado de viales en planta. Alineaciones rectas y curvas circulares. Curvas de transición. Transición del peralte. Sobreancho en las curvas y transición al mismo. Trazado en alzado. Elementos. Acuerdos verticales.

28. Secciones transversales de calzadas y aceras. El problema de la implantación de servicios sobre y bajo rasante. Su coordinación.

29. Intersecciones y enlaces. La glorieta en zona urbana. Propuestas de implantación de glorietas en el PGOU de Vélez Málaga.

30. Ejecución e inspección de las obras de urbanización. Cadencia de ejecución. El control de las obras de urbanización. Programas de control de calidad.

31. Estructuras de contención de tierras. Definición, clasificación y acciones sobre las citadas estructuras. Diseño y dimensionamiento de muros de gravedad.

32. Diseño y dimensionamiento de muros de hormigón armado. Formas constructivas. Estructuras de suelo reforzado. Procedimiento, estabilidad interna y externa de la obra. Formas constructivas.

33. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases. La selección del contratista en base a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

34. Régimen jurídico de los contratos locales de obras. Acta de replanteo previa al inicio de los trabajos. El comienzo de las obras. Riesgo y ventura. Revisión de precios. Responsabilidades de las partes. Extinción del contrato.

35. Los proyectos de obras. Su autorización. Anteproyectos. Estructura de un proyecto de obra pública. Formalización. Aprobación. La tramitación de proyectos de obras en la Administración Local.

36. Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Las normas técnicas y los pliegos de prescripciones técnicas del proyecto.

37. El replanteo. La dirección de obra. Régimen de relaciones con el contratista. Certificaciones. Modificaciones de obras y proyectos reformados. La liquidación.

38. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Recepción y liquidación de la obra. Conservación durante el período de garantía.

39. Las empresas consultoras. Su personalidad para contratar con la Administración. Los contratos de asistencia. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas en los contratos de asistencia.

Dado en Vélez Málaga, 6 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Antonio Souviron Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL RIO Y MINAS

ANUNCIO de bases.

Doña María José Cervantes Medina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta Villa,

HACE SABER

Que con fecha 7 de marzo, por Resolución de esta Alcaldía, se han aprobado las bases que han de regir el concurso-oposición en promoción interna para la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

I. OBJETO

Primera. Se convoca para cubrir en propiedad mediante promoción interna la plaza de funcionario de este Ayuntamiento que figura en el anexo núm. 1 de estas bases.

Esta plaza pertenece a la escala, subescala o clase que se indica y está dotada de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

El aspirante que obtenga la plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso de los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y se especifican en los anexos de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos

respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que se adjunta en los anexos. Las solicitudes deberán ser presentadas en el Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas, acompañadas del justificante de ingreso de los derechos de examen fijados en los correspondientes anexos de la convocatoria.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la depositaría de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en las que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, justificante de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos, que aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de la vida laboral de la seguridad social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la fase de concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente en que sea publicada dicha lista provisional en el citado boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, en todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas, notificándose la correspondiente Resolución a los interesados. Del mismo modo, se dictará Resolución por la Alcaldía elevando a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos. Contra esta Resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la correspondiente Resolución, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de los Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a partir de la citada notificación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida a la Sra. Alcaldesa, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derecho de examen.

V. TRIBUNALES

Novena. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: la Sra. Alcaldesa o Concejal en quien delegue.
Vocales:

El Concejal delegado de Personal.

Dos Concejales designados por la Alcaldesa.

Un técnico municipal designado por la Alcaldesa.

Un delegado sindical del comité de empresa.

Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Décima. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 del mismo cuerpo legal.

Undécima. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secreto sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que éste asista a la misma.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Duodécima. Desarrollo del concurso-oposición.

La prueba selectiva consistirá en un concurso-oposición consistente y valoración de méritos según se detallan en las bases octava y novena.

La fase oposición supondrá el 30% y la fase de concurso 70%.

El lugar, día y hora de valoración del concurso por el Tribunal se determinará en la Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El lugar, día y hora de realización del ejercicio, junto con la valoración y calificación de los méritos alegados, se comunicará con una antelación mínima de 48 horas. Y será a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Según sorteo efectuado, el orden en la valoración y calificación de los méritos y en la realización de las entrevistas personales se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra «N».

La suma de los puntos otorgados en la valoración de los méritos acreditados y, en su caso, en las entrevistas personales, determinará la calificación final de los aspirantes y el orden con los que han de figurar en la relación de aprobados que formule el Tribunal.

En caso de empate tendrá preferencia el aspirante que más tiempo tenga acreditado en la base octava punto tres, y en caso de continuar el empate toda la puntuación obtenida en la base octava.

Decimotercera. Fase del concurso.

- Calificación del Concurso. Serán objeto de puntuación por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias.

La calificación definitiva y total de esta fase será de 7 puntos en total sumando lo obtenido según lo establecido en lo especificado en lo apartados primero, segundo y tercero.

La acreditación de los méritos alegados se realizará mediante los siguientes documentos:

- Para los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos mediante Diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismo Oficial o sindicato.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos, en los que no se justifique horas o días de duración, no serán puntuados.

- Servicios prestados en la Administración Pública:

Certificado de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en donde figure el Grupo de Cotización.

Certificado expreso de la Administración en donde se haya prestados los servicios, en donde figure la categoría y Grupo en donde el aspirante estuviera encuadrado.

Certificado expreso de la Administración en caso de que se hayan estado realizando funciones de superior categoría en el que se especifique las funciones realizadas y el puesto de trabajo desempeñado. Este certificado será válido para justificar el puesto de trabajo y complementará el primero y lo suplirá en cuanto a lo referente para el grupo de cotización.

En ningún caso, incluido cuando hayan sido alegados por los aspirantes, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados en la forma indicada.

Los méritos aportados y acreditados se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos.

Por la participación o impartición de cursos, seminarios, jornadas y congresos siempre que tengan relación directa con

las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas o de 2 a 4 días: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas o de 5 a 8 días: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas o de 9 a 20 días: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas o de más de 21 días: 0,75 puntos.

2. Servicios prestados en la Administración Pública.

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Para el cómputo de tiempo en los apartados de Antigüedad se tomarán las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días como mes completo.

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local, mediante relación laboral: 0,03 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado, mediante relación laboral, en otras Administraciones Públicas: 0,03 puntos.

3. Experiencia.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en plazas de igual o similar características a las ofertadas, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Para el cómputo de tiempo en los apartados de Experiencia se tomarán las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días como mes completo.

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local en el Área de Secretaría de Alcaldía: 0,03 puntos.
- Por cada mes de servicio prestado, mediante relación laboral, en otra Administración Pública: 0,03 puntos.

En el caso de equiparar trabajos realizados en otras Administraciones Públicas, se usará como referencia el Grupo de Cotización que refleje la Certificación de Vida Laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, siendo los siguientes los reconocidos:

Grupo	Denominación
01	Ingenieros y licenciados.
02	Ingenieros técnicos, peritos y ayudantes titulados.
03	Jefes administrativos y de taller.
04	Ayudantes no titulados.
05	Oficiales administrativos.
06	Subalterno.
07	Auxiliares Administrativos.
08	Oficiales de Primera y Segunda.
09	Oficiales de tercera y especialistas.
10	Peones (también serán equiparables a esta categoría el Grupo 10 del Régimen Especial Agrario y el Régimen Especial de Empleados de Hogar).
11	Trabajadores menores de 18 años.

Decimocuarta. Fase de oposición.

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

La prueba selectiva consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas. Dicha prueba se calificará aciertos totales sin que resten errores. Para la superación de esta prueba se deberá obtener la puntuación mínima de 10 aciertos.

Cada pregunta correctamente acertada valdrá 0,15 puntos.

Decimoquinta. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, mediante su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstas el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación en forma de propuesta a la Alcaldesa de la Corporación para que proceda conforme se determina en la base undécima.

Decimosexta. Nombramiento y firma del contrato.

Una vez aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldesa suscribirá el correspondiente contrato laboral de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador.

El aspirante nombrado deberá firmar el contrato e iniciar la prestación laboral en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Decimoséptima. Recursos.

Contra las presentes Bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, de fecha 28 de julio de 2005, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano municipal que las hubiere aprobado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de 1 Contencioso-Administrativo de los de Sevilla competente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

Villanueva del Río y Minnas.- La Alcaldesa.

ANEXO I

Denominación de la Plaza: Administrativo. Administración General.

Grupo de Clasificación: C.

Número de plazas: 1.

Sistema de selección: Concurso-oposición (promoción interna).

Titulación exigida: Bachiller Superior, o equivalente. O contar con 10 años de antigüedad en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

Requisitos de los aspirantes:

- Pertenecer como funcionario de carrera al área de actividad o funcional correspondiente del Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.

- Tener una antigüedad de, al menos 5 años de servicios en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

Derechos de examen: 15,00 euros.

ANEXO II

TEMARIO PARA PLAZA

1. El Estado. Concepto. Elementos. Organización.

2. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

4. La Corona. El Poder Legislativo.

5. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

6. El Poder Judicial.

7. El municipio: Concepto y elemento. El Término Municipal. La población. Competencias Municipales.

8. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Antecedentes. Especial referencia a sus competencias.

10. Principios de actuación de la Administración Pública: Jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, colaboración y cooperación, eficacia y servicio a los ciudadanos.

11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento: Sus clases.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación.

13. El Gasto Público Local: Régimen Jurídico. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

14. La Función Pública Local y su Organización.

15. El Acto Administrativo. Conceptos y elementos. La Forma de los Actos Administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo.

16. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Cómputo de plazos. Recepción y Registro de documentos. Referencia especial al ámbito Local.

17. Iniciación. Ordenación e instrucción del Procedimiento Administrativo: La Prueba. Participación de los interesados. Terminación del Procedimiento: La Resolución. Terminación Convencional. Otros tipos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad.

18. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Clases de Administraciones Públicas.

19. La Teoría de la invalidez del acto Administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

20. Los recursos administrativos: Concepto. Clases y principios generales de su regulación. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Recurso de alzada. Reclamación económicoadministrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

21. Los contratos de las Administraciones Públicas: Clases y Régimen Jurídico. Los requisitos de los contratos. Los requisitos para contratar con la Administración.

22. El Procedimiento de contratación de las Administraciones Públicas: Expediente Administrativo. Garantías. Procedimientos y formas de adjudicación, la perfección y formalización.

23. La modificación de los contratos administrativos. La Resolución de los Contratos Administrativos. La Subcontratación y la cesión de contrato. La Revisión de Precios.

24. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por RDL 1/92 de 26 de junio. Legislación Urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza.

25. Formas de Intervención de la Administración en uso del suelo y la Edificación. La Licencia y las órdenes de ejecución.

26. Protección de la Legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Personas Responsables. Sanciones Urbanísticas. Procedimiento sancionador. Restablecimiento de la legalidad urbanística.

27. Formas de la acción administrativa con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía. Las Licencias.

28. El Servicio Público en la Esfera Local. La Gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la cesión.

29. La Responsabilidad de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo en materia de Responsabilidad.

30. Los bienes de las Entidades Locales. El Dominio Público. El Patrimonio Privado de los mismos.

31. La Función Pública Local. Plantillas. Registro Administrativo de Personal. La Oferta Pública de Empleo.

32. El personal al Servicio de las Entidades Locales. Clases de Personal. Grupo en que se integran, formas de selección.

33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

34. El Presupuesto de las entidades locales. Concepto. Estructura. formación y aprobación. Documentación del Presupuesto. Los Anexos del Presupuesto General.

35. Fases de ejecución del Presupuesto.

36. La liquidación del presupuesto. Confección y aprobación. Los Remanentes de créditos. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.

37. La modificación presupuestaria.

38. La Contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes. La Cuenta General.

39. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

40. El Gasto Público Local. Ejecución de los Gastos Públicos. Contabilidad y cuentas.

ANEXO III

I. Datos de la Convocatoria:

- 1.1. Ayuntamiento de Villanueva del Río y Minas.
- 1.2. Plaza o puesto de trabajo
- 1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año):
- 1.4. Sistema de selección: Concurso oposición

II. Datos personales:

- 2.1. Apellidos y nombre:
- 2.2. Documento Nacional de Identidad:
- 2.3. Fecha de Nacimiento:
- 2.4. Domicilio:
- 2.5. Población y provincia:
- 2.6. Teléfono:

III. Titulación:

- 3.1. Titulación:
- 3.2. Centro de expedición:

IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan:

- 4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.2. Resguardo de ingreso de los derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

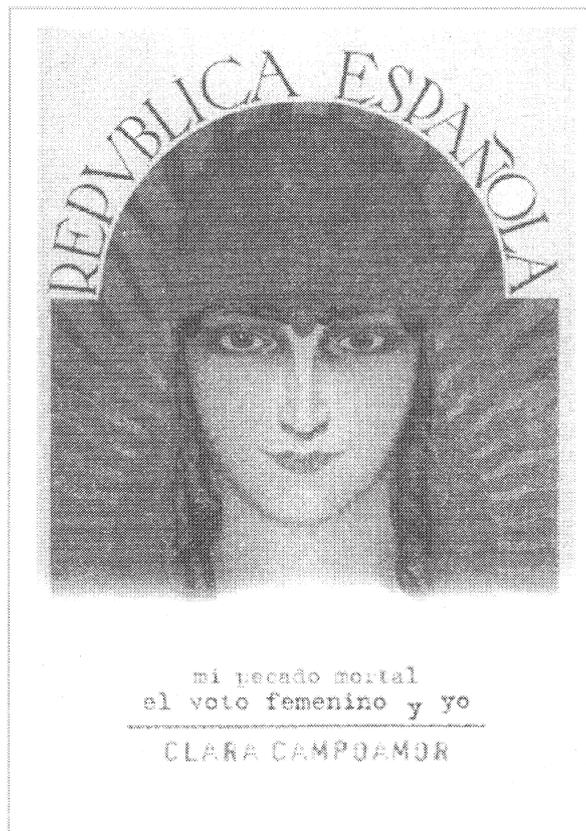
En , a de de 2006.

SRA. ALCALDESA AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL RIO Y MINAS

PUBLICACIONES

Título: Mi Pecado Mortal
El voto femenino y yo

Autora: Clara Campoamor



Realización y edición: Instituto Andaluz de la Mujer

Año de edición: 2001

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,66 € (IVA incluido)

NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
Bellavista
41014 SEVILLA

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

**BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
FAX: 95 503 48 05**

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63