

El puesto de trabajo, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo vigente, será el de Hacienda y Presupuesto, en el Servicio de Intervención, con las retribuciones complementarias que constan en dicha Relación.

#### Segunda. Requisitos.

Para tomar parte en este concurso-oposición los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de funcionario, en propiedad, en el Excmo. Ayuntamiento de Lucena y pertenecer al subgrupo C1 de la Escala de Administración General o de la Escala de Administración Especial, siempre que respecto de ésta última, las funciones del puesto sean afines a las de la plaza convocada.

- Contar con una antigüedad en dicho subgrupo C1, de al menos dos años de servicio activo, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente, o de hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

#### Tercera. Solicitudes de admisión.

Las solicitudes deberán cumplimentarse necesariamente, en el impreso normalizado establecido por este Ayuntamiento, que se facilitará en el Registro General y que se encuentra disponible también en la página [www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es).

A dicha solicitud se adjuntarán:

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base Octava. El Tribunal no valorará méritos que no estén acreditados documentalmentemente el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 36,00 € (treinta y seis euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la Entidad Caja General de Ahorros de Granada núm. 2031 0379 35 0100002121, colaboradora de este Ayuntamiento, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Los aspirantes que acrediten alguna de las siguientes condiciones, obtendrán las bonificaciones que para cada una de ellas se indica:

- Familia numerosa, de carácter general o monoparental, un 30 %.
- Familia numerosa, de carácter especial, un 40 %.
- Las personas que acrediten un grado de minusvalía igual o superior al 33 % estarán exentas de esta tasa.

La acreditación de las citadas condiciones, deberá adjuntarse a su solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Las referidas solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de entrada de documentos de este Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se exhibirá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y portal web [www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es).

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

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publicado por Resolución de 27 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, del Ministerio de Administraciones Públicas, iniciándose por aquél cuyo apellido comience con la letra «W», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario a designar por la persona titular de la Alcaldía.

- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Consejería de Gobernación.

- Secretario: Un funcionario, que actuará con voz pero sin voto.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el lugar de celebración de las pruebas y portal web [www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es).

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de cinco días hábiles ni más de cuarenta y cinco días hábiles.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, se establece en el Programa la exención de aquellos conocimientos acreditados suficientemente en las pruebas de ingreso como funcionario de carrera.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) FASE DE CONCURSO: Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo, a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Valoración del trabajo desarrollado:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como Técnico de Administración General (A1): 0,050 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como Técnico de Gestión de Admón. Gral. (A2): 0,045 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza del subgrupo (C1), en puesto con funciones de contenido similar al del puesto a que se opta: 0,040 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 2,10 puntos.

b) Antigüedad:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, como funcionario de carrera: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 2,10 puntos.

c) Grado personal:

- Por poseer un grado personal igual al nivel del puesto a que se opta: 0,80 puntos.
- Por poseer un grado personal inferior hasta 3 niveles al del puesto a que se opta: 0,60 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1,40 puntos.

d) Superación de ejercicios o pruebas selectivas:

- Por cada ejercicio o prueba superada, en proceso selectivo a plaza de igual categoría a la que se opta: 0,10 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 0,40 puntos.

e) Titulaciones académicas:

- Título de Licenciado Universitario, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se opta: 0,50 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Puntuación máxima por este apartado: 0,50 puntos.

f) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público.

- De duración entre 30 y menos de 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De duración entre 50 y 100 o más horas lectivas: 0,20 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas ni los que sean de duración inferior a 30 horas.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o impartidos dentro de Programas de Formación Continua.

Puntuación máxima por este apartado: 0,50 puntos.

Acreditación de los méritos alegados: Los méritos alegados se acreditarán:

a), b), c) y d) Valoración del trabajo, antigüedad, grado personal y superación de ejercicios o pruebas selectivas:

Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

e) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

f) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el ente organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios y serán los siguientes:

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de entre dos, extraídos al azar, de los comprendidos en el Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio:

Se desarrollará por escrito durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en resolver un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias del puesto.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

Los dos ejercicios deberán ser leídos obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los aspirantes, en sesión pública, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal.

Si transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Dichos ejercicios serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la base 8.ª de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio de la fase de oposición y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, local de celebración de las pruebas y portal web [www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es).

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante esta Administración -Recursos Humanos-, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento y antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no lo hiciera así, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal e impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados de irregularidad.

También la presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la misma Ley 30/1992.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimoctava. Clasificación del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá la categoría Segunda, de conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Decimonovena. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombre y mujeres.

## A N E X O

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

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados Internacionales.

Tema 3. El Reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción entre figuras afines. Las relaciones entre Ley y Reglamento.

Tema 4. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 5. La Corona. Las funciones del Rey. El refrendo.

Tema 6. El Poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno, composición y funciones.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

Tema 9. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Los órganos consultivos.

Tema 10. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Ordenes Jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 11. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las Leyes.

Tema 12. La organización Político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. El administrado: Concepto y clases, la capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. La motivación y forma.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativo: el principio de auto tutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 16. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales de hecho.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 20. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia del Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 21. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 22. El derecho financiero. Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 23. Los recursos de las Haciendas Locales de los Municipios, de las Provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 24. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 25. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 26. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales. Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 27. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 28. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases del Presupuesto. Prórroga del Presupuesto.

Tema 29. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación. Financiación de las modificaciones de crédito. Tramitación de las modificaciones de crédito.

Tema 30. Las fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 31. Los proyectos de gastos. Los gastos de financiación afectada. Las desviaciones de financiación.

Tema 32. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.

Tema 33. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado.

Tema 34. La cuenta general de las Entidades Locales: contenido, formación y tramitación. Otra información a suministrar al Pleno, a otros órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 35. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 36. Los controles financieros de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.

Tema 37. 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 38. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: contratos administrativos típicos especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos de ámbito de la ley de contratos. El órgano de contratación. El contratista.

Tema 39. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 40. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Lucena, 3 de junio de 2009.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

*ANUNCIO de 5 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de Técnico de Gestión.*

Don Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena,

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2009, se aprobaron las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN FUNCIONARIA/O DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, 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 GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de dos plazas de Técnicos de Gestión funcionarias/os de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, 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 de Administración General, Subescala Gestión, vacantes en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

Segunda. Requisitos que han de reunir las/los aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a 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 a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho 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 Ingeniero/a Técnico, Arquitecto/a Técnico, Diplomado/a Universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separada/o 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 Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen 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 expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 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 de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

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

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.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne 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 del Ayuntamiento de Maracena, de lunes a viernes de 8,30 a 13,30 horas, y los lunes y miércoles de 17,00 a 19,30 horas, 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 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.

Quinta. Derechos de examen.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 39,48 euros, cantidad que será abonada en la cuenta 2024 0714 93 3800000015 de Caja Sur.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/ del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, 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 Administra-