

AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR

ANUNCIO de modificación de bases. (BOJA núm. 105, de 7.9.2002).

Mediante Decreto de esta Alcaldía de 17 de septiembre de 2002, se ha procedido a la modificación de las bases que rigen la convocatoria de una plaza de Policía Local por oposición libre, que fueron objeto de publicación íntegra en el BOJA núm. 105, de 7 de septiembre de 2002.

De conformidad con el mismo la nueva redacción de las bases afectadas es la que sigue:

Párrafo segundo de la base primera:

«La plaza citada, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el Grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.»

Anexo III, temario: Nueva redacción de los temas 3 y 7:

«3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.»

«7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.»

Iznájar, 17 de septiembre de 2002.- El Alcalde, Salvador Quintana Luque.

AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ANUNCIO de modificación del Anexo de las bases de convocatoria para Técnico Medio de Contabilidad y Relaciones Laborales (BOJA núm. 103, de 3.9.2002).

Por Resolución de la Alcaldía núm. 141 de fecha 4 de septiembre, se procede a la modificación del Anexo de las bases de convocatoria de una plaza de Técnico Medio de Contabilidad y Gestión Laboral publicadas en el BOP de fecha 13 de agosto de 2002, núm. 185, y en el BOJA de fecha 3 de septiembre de 2002, núm. 103, quedando como sigue:

Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios rectores de la política social y económica.

2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

3. Organización y competencias municipales. Especial relevancia en el ámbito económico financiero.

4. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Las fases del procedimiento administrativo. Especial referencia administrativa al procedimiento local.

5. Personal al servicio de la Entidad Local. Función pública. Situaciones administrativas. Personal laboral.

6. Derechos económicos de los funcionarios. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

7. Los contratos administrativos de las Entidades Locales. Contratos menores.

8. Expediente de contratación. Contenido. Clases de expedientes. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia.

9. Procedimientos y formas de adjudicación. Cuantía de los contratos en relación con el IVA. Proposiciones de los interesados.

10. Contrato de obras. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Contratos menores. Procedimiento negociado sin publicidad. Certificaciones y abonos a cuenta. Ejecución de obras por la propia administración.

11. Contrato de gestión de servicios públicos. Modalidades de contratación. Duración. Actuaciones preparatorias del contrato. Procedimientos y formas de adjudicación. Reversión.

12. Contrato de suministro. Contratos considerados como de suministros. Contratos menores. Adhesión a los sistemas de contratación centralizada de adquisición de bienes y servicios. Gastos de entrega y recepción.

Bloque II.

13. El presupuesto general de las Entidades Locales: Concepto y contenido. La estructura presupuestaria.

14. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las bases de ejecución del presupuesto.

15. Tramitación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

16. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases.

17. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

18. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes.

19. 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.

20. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización.

21. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación y medios de pagos. El estado de conciliación.

22. La planificación financiera. El plan de Tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de Tesorería. Las operaciones de Tesorería.

23. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad.

24. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

25. Apertura de la contabilidad. Asiento de apertura. Anotaciones en Libros mayores.

26. Contabilidad del presupuesto de gastos: Agrupaciones contables. Seguimiento de la ejecución del presupuesto. Desglose. Apertura del Presupuesto de gastos: Concepto. Contabilización de la apertura del presupuesto de gastos. Anotación en Libro Mayor. Prórroga del presupuesto.

27. Situación de créditos definitivos: Situaciones. Retenciones de crédito. Anulación de retenciones de crédito. No disponibilidad de créditos. Anulación de la no disponibilidad de créditos. Modificación de créditos iniciales: Definición. Modificaciones cuantitativas de los créditos presupuestarios. Anulación de modificaciones de créditos iniciales. Transferencias de créditos. Anulación de transferencias de crédito. Bajas por anulación. Anulación de bajas por anulación. Remanentes de tesorería negativos.

28. Operaciones de gestión del Presupuesto corriente: Normas generales. Autorización. Anulación de la Autorización. Disposición. Anulación de la Disposición. Reconocimiento de Obligación. Anulación de obligaciones reconocidas. Ordenación del pago. Anulación de la ordenación del pago. Realización

del pago. Operaciones mixtas. Anulación de las operaciones mixtas. Reintegros de presupuesto corriente: Definición. Contabilización. Anotaciones en el Libro mayor. Justificación.

29. Operaciones de cierre del presupuesto de gastos: Liquidación del presupuesto de gastos. Cierre del presupuesto de gasto. Contabilización. Efectos de cierre en el Libro Mayor.

30. Operaciones de presupuesto cerrados: Delimitación. Contabilidad presupuestaria. Operaciones. Modificación de saldos iniciales. Prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios cerrados. Ordenación del pago. Pagos.

31. Contabilidad del presupuesto de ingresos: Agrupaciones contables. Seguimiento de la ejecución del presupuesto. Apertura del presupuesto de ingresos: Concepto. Anotación en Libro Mayor. Prórroga del presupuesto.

32. Modificación de las previsiones iniciales presupuesto de ingresos: Definición. Modificación de las previsiones iniciales. Anulación de las modificaciones de previsiones iniciales. Remanente de Tesorería. Compromisos de ingresos del Presupuesto corriente: Delimitación. Compromiso de ingresos concertados. Compromisos de ingresos concertados en ejercicios anteriores. Anulación de compromisos de ingresos concertados. Compromisos de ingresos realizados. Anulación de compromisos de ingresos realizados. Incorporación de compromisos pendientes de realizar en ejercicios anteriores. Generación de créditos por compromisos de ingresos.

33. Reconocimiento de los derechos a cobrar: Concepto. Contabilización del reconocimiento de derechos. Anotación en libro mayor. Justificación. Anulación de derechos del presupuesto corriente: Concepto y clases. Anulación de los derechos pendientes de cobro. Anulación de derechos ya ingresados.

34. Operaciones de Presupuestos cerrados de ingresos: Normas generales. Modificación del saldo inicial de los derechos reconocidos. Anulación de derechos reconocidos. Recaudación de derechos reconocidos.

35. Operaciones de regularización de contabilidad del presupuesto de ingresos: Concepto. Contabilización. Operaciones de cierre del Presupuesto de ingresos: Liquidación del presupuesto de ingresos. Cierre del Presupuesto de ingresos. Contabilización.

36. Contabilización del impuesto sobre el valor añadido: IVA soportado. Anulación de operaciones de IVA soportado. IVA repercutido. Anulación de operaciones de IVA repercutido. Liquidación del IVA.

37. Relaciones laborales de carácter especial. Trabajo de los menores. Capacidad para contratar. Validez del contrato. Forma del contrato. Modalidades del contrato de trabajo: contratos formativos. Contratos a tiempo parcial y contratos de relevo.

38. Contratos para obra o servicio determinado. Contrato eventual por circunstancia de la producción. Contrato de interinidad. Disposiciones comunes: Disposiciones en materia de jornada. Formalización y registro de contratos. Suspensión de los contratos. Extinción y denuncia de los contratos. Presunciones.

39. Trabajos temporales de colaboración social. Tramitación expediente de colaboración social por parte de la Administración Local. Obligaciones económicas y sociales de las Entidades Locales.

40. Subvenciones para la realización de estudios de mercado y campañas de promoción de empleo local. Iniciación del procedimiento de concesión de subvenciones. Concesión y pago de la subvención. Obligaciones de los beneficiarios.

41. Los Agentes de Empleo y Desarrollo Local. Funciones de los Agentes de Empleo y Desarrollo Local. Selección y contratación de los Agentes de Empleo y Desarrollo Local. Cuantía y duración de la subvención. Adaptación inicial de los Agentes a sus puestos de trabajo y actualización permanente de su formación. Solicitud de subvención para la contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local. Concesión y pago de la subvención. Prórroga de la subvención. Obligaciones de los beneficiarios.

42. Inscripción y afiliación: Significado. Competencia. Sistema RED. Vigencia. Procedimiento. Cuenta de cotización. Código de cuenta. Número de inscripción. Procedimiento de oficio.

43. Afiliación de trabajadores altas y bajas: Afiliación obligatoria. Alcance dentro del ámbito de la Administración Local. A instancia de la Entidad Local. A instancia de funcionarios y trabajadores, la llamada afiliación facultativa. Número de afiliación. Documento de afiliación. Régimen aplicable a funcionarios y trabajadores de la Administración Local.

44. Comunicación de alta o baja en la Seguridad Social. Plazo. Incumplimiento. Justificación. Documentación. Reconocimiento del derecho. Efectos: Altas. Bajas. Consecuencias del incumplimiento.

45. Cotización: Significado. Sujetos obligados. Sujetos responsables. Contingencias cotizables. Base de cotización. Conceptos computables. Retribución en especie. Cuota: Cómputo. Conceptos no computables. Nulidad de pactos. Cotizaciones en situación de I.T. embarazo y maternidad.

46. Cálculos para contingencias comunes: Para contingencias profesionales AT y EP. Tope máximo de cotización para contingencias comunes y contingencias profesionales AT y EP. Cotización para el desempleo. Cotización para el Fondo Garantía Salarial. Cotización para formación profesional. Bonificaciones por interinidad para embarazo y maternidad.

47. Régimen Agrario: Obligados a cotizar. Empresas agropecuarias. Cotización contingencias profesionales AT y EP. FOGASA.

48. Integración beneficiarios de la MUNPAL en el Régimen general de la Seguridad Social. Sistema de cotización de los funcionarios integrados.

49. Confección de nóminas de funcionarios de Habilitación Nacional; funcionarios de carrera municipales, funcionarios interinos y personal laboral fijo. Confección de nóminas del personal eventual de confianza, confección de nóminas del personal laboral de carácter temporal, confección de nóminas del personal de colaboración social. Cumplimentación de los boletines de cotización respectivos, particularidades de los funcionarios integrados.

50. Vacaciones. Obligatoriedad. Duración calendario. Retribución. Compensación económica. Permisos: Concepto. Requisitos y supuestos legales.

51. Dietas: Concepto. Clases. Gastos de locomoción. Particularidades. Gratificaciones. Requisitos fundamentales. Productividad: Cuantificación y pago de la misma.

52. AEPSA: Expediente de Tramitación obras del PFEA. Especial incidencia de la memoria técnica. Fuentes de financiación. Desarrollo y ejecución del acuerdo de colaboración. Tipos de contratos. Confección de nóminas, bases de cotización. Cuenta justificativa del importe de la subvención recibida y de los objetivos alcanzados. Reintegros de fondos.

53. Escuelas Taller, Talleres de Empleo y Casas de Oficios: Significación. Expediente de tramitación. Fuentes de financiación. Desarrollo y ejecución del contrato programa. Tipos de contratos. Confección de nóminas, bases de cotización. Cuenta justificativa del importe de la subvención recibida y de los objetivos alcanzados. Reintegros de fondos. Programas experimentales de fomento de empleo.

54. Incapacidad laboral: Concepto. Supuestos. Beneficiarios. Prestación económica. Base reguladora por contingencias comunes. Base reguladora por contingencias profesionales. Nacimiento del derecho. Duración del derecho. Reconocimiento del derecho. Pago por delegación. Deducción del pago delegado. Responsabilidad en el pago. Extinción del derecho.

55. Tramitación incapacidad laboral: Enfermedad común o accidente no laboral. Parte de confirmación. Informe complementario. Prórroga. Parte de alta. Transcurso de plazo. Prórroga de efectos. Actuación del INSS. Propuesta por Mutua.

56. Tramitación incapacidad laboral: Accidente laboral o enfermedad profesional. Parte de asistencia sanitaria. Parte

de baja. Parte de con afirmación. Informe complementario. Prórroga. Parte de alta. Actuación del INSS.

57. Tramitación incapacidad laboral: Obligaciones del trabajador. Obligaciones de la empresa. Remisión. Infracción. Suspensión. Notificación del accidente de trabajo. Parte de accidentes de trabajo. Redacción de accidentes sin baja. Comunicación de urgencia. Notificación de enfermedad profesional: Parte.

58. Maternidad: Significado. Beneficiarios dentro de la Administración Local. Prestación económica, parto múltiple. Adopción o acogimiento múltiple. Base reguladora. Duración del derecho. Madre. Padre. Revocación. Interrupción.

59. Pérdida y suspensión del derecho a la maternidad. Gestión. Solicitud. Documentación a aportar (maternidad y parto múltiple). Informe de maternidad. Documentación en caso de Adopción o acogimiento. Resolución. Pago. Interrupción.

60. R.D.L. 5/2002 y su aplicación en la Administración Local.

Purullena, 10 de septiembre de 2002.

AYUNTAMIENTO DE UTRERA

ANUNCIO sobre ampliación de bases. (BOJA núm. 97, de 20.8.2002).

Habiéndose omitido la puntuación de las distintas pruebas físicas en el anuncio de la convocatoria para cubrir mediante Concurso-Oposición (Promoción Interna) una plaza de Cabo de la Policía Local, por el presente se corrige dicho error, haciéndose constar que el cuadro de puntuación que a continuación se detalla deberá incluirse al final de la descripción del primer ejercicio: De aptitud física y antes de la descripción del segundo ejercicio: Pruebas psicotécnicas.

H O M B R E S

PRUEBAS	E D A D E S							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad (60 m)	9"00	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"9	11"2
Carrera de resistencia (1.000 m)	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto longitud (pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón medicinal (5 kg)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30

M U J E R E S

PRUEBAS	E D A D E S							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad (60 m)	10"	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2
Carrera de resistencia (1.000 m)	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto longitud (pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón medicinal (3 kg)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25

Utrera, 16 de septiembre de 2002.- El Alcalde, José Dorado Alé.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALGAIIDAS

ANUNCIO de bases.

El Alcalde-Presidente de Villanueva de Algaidas, mediante Resolución de 27 de junio de 2002, ha aprobado las siguientes:

BASES POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2001

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter definitivo, de una plaza de funcionario de carrera vacante en la plantilla de personal funcionario, perteneciente al Grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Denominación: Administrativo, mediante concurso-oposición, turno libre.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o miembro de cualquier país perteneciente a la UE.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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.
- Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria.

2. Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (calle Constitución, núm. 16), en el plazo de veinte días naturales, computados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la íntegra publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el BOJA. Podrán presentarse por cualquier medio previsto 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.

2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados, debidamente compulsados, conforme se determina en la base séptima de la presente convocatoria. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 20 euros, que se ingresarán en la cuenta corriente número 2103 0213 74 0230000042 de Unicaja, a nombre del Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas, con la indicación «Oposición plaza Admi-