

cias y funciones. Especial mención a sus funciones respecto de las cuentas de la Seguridad Social.

Tema 15. Régimen económico-financiero de la Seguridad Social: recursos y sistemas financieros. Fuentes de financiación de la Seguridad social. Aportaciones finalistas del Estado para determinadas situaciones, prestaciones y contingencias. Especial consideración de la financiación de la contingencia de accidentes de trabajo. Régimen patrimonial de la Seguridad Social. Inversiones de la Seguridad Social.

Tema 16. El sistema español de la Seguridad Social: estructura y principios que lo informan. Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social de 1974. El Real Decreto-Ley 36/1978 de 16 de noviembre. Nuevo Texto Refundido de 1994: estructura y contenido. La Seguridad Social en la Constitución Española. La Ley 24/1997 de quince de julio, de consolidación y racionalización del sistema de la Seguridad Social.

Tema 17. Gestión de la Seguridad Social: entidades gestoras. El Instituto Nacional de la Seguridad Social. El Instituto de Migraciones y Servicios Sociales. El Instituto Nacional de Gestión Sanitaria. El Instituto Social de la Marina.

Tema 18. Servicios comunes de la Seguridad Social: carácter jurídico. La Tesorería General de la Seguridad Social. La colaboración en la gestión de la Seguridad Social: las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y empresas colaboradoras.

Tema 19. Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social: régimen general y regímenes especiales. Modalidades de sistemas especiales del régimen general.

Tema 20. La relación jurídica de protección. Constitución de la relación jurídica de Seguridad Social: inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores, altas y bajas. Situaciones asimiladas al alta, alta especial y de pleno derecho.

Tema 21. La financiación de la Seguridad Social. Cotización a la Seguridad Social: sujetos obligados y responsables de la cotización. Bases, tipos y cuotas; la recaudación: el procedimiento recaudatorio.

Tema 22. Acción protectora: contingencias y situaciones protegidas. Concepto y clases de prestaciones. Accidente de trabajo y enfermedad profesional. Caracteres de las prestaciones. Incompatibilidades, prescripción y caducidad de las prestaciones. Reintegro de las prestaciones indebidas. Responsabilidad en orden a las prestaciones. Revalorización de las pensiones del sistema de la Seguridad Social.

Tema 23. La incapacidad temporal: concepto, beneficiarios, contingencias protegidas, duración, cuantía y pago de las prestaciones. La protección por maternidad y adopción. La invalidez permanente contributiva: su régimen jurídico. Lesiones permanentes no invalidantes. La invalidez en su modalidad no contributiva.

Tema 24. La protección por jubilación en su modalidad contributiva: concepto beneficiarios, cuantía e incompatibilidades. La jubilación en su modalidad no contributiva: beneficiarios, cuantía y obligaciones de los beneficiarios. Fórmulas de jubilación anticipada y de prejubilación.

Tema 25. La protección por muerte y supervivencia: prestaciones, causantes y beneficiarios. Contenido y cuantía de cada prestación.

Tema 26. La asistencia social y servicios sociales: formas de acción protectora de la tercera edad. La protección de la minusvalía. Las prestaciones familiares por hijo a cargo en su modalidad contributiva y no contributiva.

Tema 27. La protección por desempleo. Concepto y clases. Niveles de protección por desempleo. Nivel contributivo y nivel asistencial.

Tema 28. El derecho a la salud en la Constitución Española. Transferencias de la Seguridad Social a las Comunidades Autónomas en materia de asistencia sanitaria. Asistencia

sanitaria: prestaciones médicas y farmacéuticas. Asistencia sanitaria para personas sin recursos.

Tema 29. La Seguridad Social en el ámbito internacional. La Seguridad Social en el ámbito comunitario; principios inspiradores.

Tema 30. Régimen jurídico de los funcionarios de la Seguridad Social. Incidencias de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Torredonjimeno, 30 de marzo de 2005.- La Alcaldesa, M.<sup>ª</sup> Teresa Martínez Castellano.

#### *ANUNCIO de bases.*

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE SUPERIOR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo A, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Torredonjimeno, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2004.

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

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Economía, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, 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-Presidente de la Corporación, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de objeto de la presente convocatoria (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en lo 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.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torredonjimeno, o por los medios previstos en el artículo 38.4, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 31,85 euros en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

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

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

Asimismo, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De no presentar reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes. La selección constará de dos fases:

Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso:

A) Méritos profesionales. Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas:

Por participación como asistente a Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificaciones de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas.

- Hasta 2 días o 14 horas: 0,25 puntos.
- De 3 a 7 días o de 15 a 40 horas: 0,35 puntos.
- De 8 a 12 días o de 41 a 70 horas: 0,45 puntos.
- De 13 a 20 días o de 71 a 100 horas: 0,55 puntos.
- De más de 40 días o de más de 100 horas: 0,65 puntos.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,15 puntos por título o certificado de Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas.

La puntuación máxima por este apartado: 5 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

A) Experiencia profesional: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

A) Ejercicio práctico: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de cinco su-

puestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización será de cuatro horas.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, teniendo el mismo valor a efectos de puntuación cada uno de los supuestos prácticos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 10 puntos.

B) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en responder por escrito un cuestionario de 40 preguntas sobre el contenido del temario de Materias Comunes del Programa. El tiempo máximo de duración será de dos horas. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, teniendo el mismo valor a efectos de puntuación cada una de las preguntas, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los/as aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Concejal Delegado de Personal u otra persona a propuesta del Concejal.
- Un representante de cada grupo político.
- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Un representante de los trabajadores designados por los Delegados de Personal.

Secretario: Funcionario de carrera que se designe, con voz y sin voto.

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

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas para todas o algunas de las prue-

bas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que son la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Las listas de los méritos de cada oposición, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso y Oposición, que se elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento de funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en el Área de Personal, dentro de los 20 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento.

Decimoprimer. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base Final. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución. Concepto y clases. El Poder Constituyente. La Reforma Constitucional.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 5. El poder legislativo: las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema 6. Elección de la Presidencia y la Mesa de las Cámaras. Competencias de los componentes de la Mesa. Funciones de la Mesa. La Junta de Portavoces.

Tema 7. Las Comisiones: clases, competencias y estructura. Las ponencias. La Presidencia de las Comisiones. El Pleno de las Cámaras.

Tema 8. El funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado. El orden del día. Las sesiones. Los debates. Las votaciones. La disciplina parlamentaria.

Tema 9. El procedimiento legislativo ordinario: proyectos y proposiciones de Ley. Las enmiendas y los votos particulares: concepto, clases y tramitación.

Tema 10. Procedimientos legislativos especiales. Proyectos y proposiciones de Ley Orgánica. Estatutos de Autonomía. Tratados y convenios internacionales. Competencia legislativa plena de Comisiones. Lectura única de un proyecto de ley. El procedimiento de urgencia.

Tema 11. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 12. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Periférica del Estado.

Tema 13. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: composición y funciones. La Jurisdicción: Jueces y Magistrados. El Ministerio Fiscal.

Tema 14. Organización Territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 15. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Organos de las Comunidades Autónomas. El problema de la distribución de competencias.

Tema 16. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

Tema 17. La Junta de Andalucía: Organización y competencias. El Parlamento: competencias y funciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones.

Tema 18. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19. La Provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 20. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 21. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capitalidad del Municipio.

Tema 22. La población municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos extranjeros mayores de edad. Transeúntes. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El Padrón Especial de españoles residentes en el extranjero. El Consejo de Empadronamiento.

to. Representantes de propietarios ausentes de negocios inmuebles.

Tema 23. Organización municipal. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno Local. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 24. La participación vecinal en la gestión municipal. Los grupos políticos municipales. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. La moción de censura al Alcalde. La cuestión de confianza. El régimen del Concejo Abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 25. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 26. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Entidades Locales menores.

Tema 27. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de Derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 28. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. La Constitución. Los tratados internacionales. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Las leyes de las Comunidades Autónomas.

Tema 29. La contratación administrativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

Tema 30. El servicio público: su evolución histórica. Concepto de servicio público. La crisis del concepto de servicio público y la aparición de la llamada actividad industrial y mercantil de la Administración Pública. Nacionalización, regionalización, provincialización y municipalización de los servicios públicos. Los servicios públicos virtuales o impropios.

Tema 31. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. La gestión indirecta. La gestión mixta.

Tema 32. La economía política. Su concepto y finalidad. Leyes económicas. Métodos de investigación. Relaciones de la economía con otras ciencias.

Tema 33. Teoría de la producción.

Tema 34. El capital: sus clases. Ahorro e inversión.

Tema 35. Teoría del mercado. Mercados de competencia. Mercados de monopolios. Formación de los precios de los diversos tipos de mercado.

Tema 36. Teoría del consumo.

Tema 37. Teoría de la distribución. La renta de la tierra; generalización del concepto. Salarios y precios. Los salarios y el nivel de empleo.

Tema 38. El interés: teorías. El beneficio del empresario: su formación en los diversos tipos de mercado.

Tema 39. El dinero y el sistema monetario.

Tema 40. El mercado de dinero.

Tema 41. El mercado de capitales.

Tema 42. El crédito.

Tema 43. El ciclo económico. La coyuntura económica.

Tema 44. La renta nacional y el producto nacional. La distribución funcional y espacial de la renta.

Tema 45. Teoría política del desarrollo. Los programas económicos.

Tema 46. Los sistemas económicos.

Tema 47. El comercio internacional. Mercados de divisas. La balanza de pagos.

Tema 48. Unidades económicas e internacionales y áreas monetarias.

Tema 49. Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho Financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 50. El gasto público y sus clases. El control del gasto público. Idea general del gasto público en España.

Tema 51. Los ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Tasas y precios públicos. Las tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales.

Tema 52. Los principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 53. El Presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del Presupuesto. Presupuesto por programas. Presupuesto en base cero. Idea general del Presupuesto español.

Tema 54. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Derechos de la Hacienda Pública. La intervención. La Deuda Pública. El Tesoro Público. La contabilidad pública. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Presupuestos, intervención y contabilidad de la Seguridad Social. Los entes territoriales.

## A N E X O

### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Las prestaciones obligatorias de los administrados. Las prestaciones personales.

Tema 2. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 3. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 4. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 5. El interés público y los fines públicos. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado. Sistema de impugnación.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación.

Tema 7. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela 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 8. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. Suspensión de la eficacia del acto administrativo.

Tema 9. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 10. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 11. El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 12. La ordenación del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo. Procedimientos especiales.

Tema 13. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas

generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 14. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones para contratar y clasificación. La selección del contratista: actuaciones previas a la contratación, la tramitación del expediente, la adjudicación del contrato, perfeccionamiento y formalización del contrato. Garantías o fianzas. Prerrogativas de la Administración. La invalidez de los contratos. La revisión de precios.

Tema 15. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La extinción de los contratos administrativos: causas, modalidades y efectos.

Tema 16. Los contratos administrativos en particular. Contrato de obras. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministro. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 17. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios.

Tema 18. La actividad de policía: concepto y características. El poder de la policía y sus límites. Medios o manifestaciones de la policía. La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública.

Tema 19. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: concepto, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 20. Garantías jurisdiccionales de la expropiación. La reversión del bien expropiado. Idea general de los procedimientos especiales.

Tema 21. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 22. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización del dominio público: reserva y concesión.

Tema 23. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 24. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Régimen jurídico de los bienes patrimoniales. Adquisición de bienes por parte del Estado. Enajenación de bienes por parte del Estado. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración: aspectos generales y evolución histórica. Régimen jurídico. Los presupuestos de la responsabilidad y los daños resarcibles. Responsabilidad de la Administración en el ámbito privado.

Tema 26. Procedimientos para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. El efecto accesorio de determinadas infracciones.

Tema 28. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización: evolución histórica y régimen español vigente. Organos judiciales de lo contencioso-administrativo y competencias de los mismos.

Tema 29. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento.

Tema 30. Recursos contra sentencias de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La ejecución de la sentencia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales.

Tema 31. El sistema tributario español vigente. La reforma tributaria de 1978. Imposición directa e indirecta.

Tema 32. La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 33. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 34. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre: de los municipios, las provincias y las Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 35. 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 36. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación vía de apremio.

Tema 37. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 38. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 39. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 40. 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 41. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 42. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. Regímenes especiales. La cooperación del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 43. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 44. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 45. Las modificaciones de crédito: concepto, clases y tramitación.

Tema 46. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 47. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 48. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 49. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes.

Tema 50. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los Organos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

Tema 51. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y de aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Libro de Resoluciones de la Alcaldía y del Presidente de la Diputación Provincial.

Tema 52. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 53. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Autonomía municipal y tutela.

Tema 54. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 55. La Función Pública Local y su organización. Clases de empleados públicos locales. Los Planes de Empleo en las Administraciones Públicas. Selección del personal. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Subescalas, categorías y funciones reservadas a los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de cada Corporación. Funciones de los Técnicos de Administración General.

Tema 56. Adquisición de la condición de funcionario. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo.

Tema 57. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 58. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 59. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 60. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 61. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 62. Especialidades de la contratación administrativa en la esfera local, contratos más usuales y normativa aplicable. Organos de contratación. Competencia para la clasificación de los contratistas. Tramitación de emergencia. Formas de adjudicación del contrato. Procedimiento negociado. Prerrogativas específicas de las Entidades Locales.

Tema 63. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. Las licencias o autorizaciones administrativas: concepto, clases y actividades sometidas a licencia. Procedimiento de concesión de licencias. Especial referencia a las licencias para el ejercicio de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. La actividad o acción de fomento.

Tema 64. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Torredonjimeno, 17 de marzo de 2005.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Teresa Martínez Castellano.

---

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.

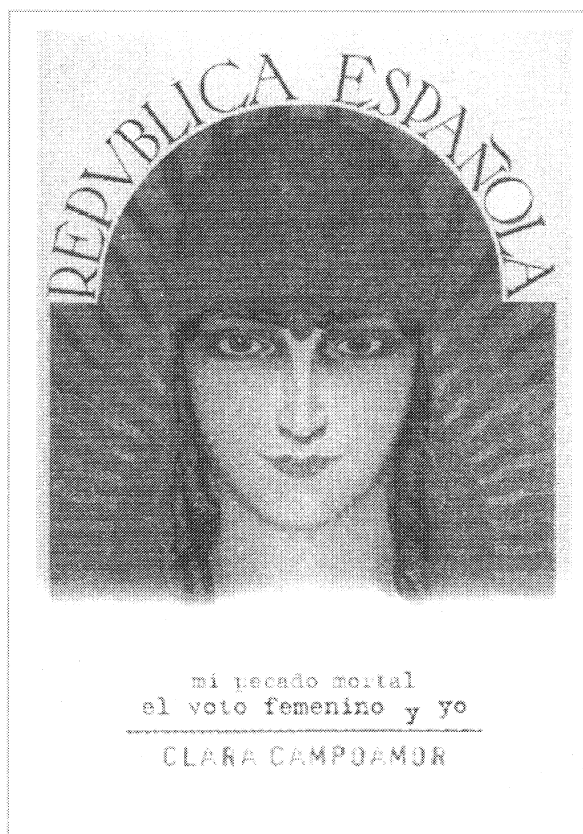
**BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA  
FAX: 95 503 48 05**



## 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)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63