

ción ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática.

La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pilas, 30 de agosto de 2005.- El Alcalde, José L. Ortega Irizo.

ANUNCIO de bases.

Don José L. Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (Sevilla), hago saber:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 24 de agosto de 2005, ha aprobado la rectificación de errores de las bases que han de regir la convocatoria de una plaza de Técnico Medio de Administración Especial-Asesor Económico del Area de Hacienda, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2004, resultando las siguientes bases para la provisión de la misma:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION ESPECIAL-ASESOR ECONOMICO DEL AREA DE HACIENDA (TURNO LIBRE-GRUPO B) VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo según la actual relación de puestos de trabajo.

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pilas, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2004, y que se relaciona en las presentes bases:

Grupo B.

Técnico Medio de Administración Especial-Asesor Económico del Area de Hacienda.

Núm. plazas vacantes: 1.

Turno libre: 1.

Plaza: Técnico Medio de Administración Especial-Asesor Económico del Area de Hacienda.

Núm. de plazas convocadas: 1 plaza.

Grupo de clasificación: B.

Funciones: Las propias del puesto, en función de su catalogación en Convenio y aquellas otras que se recojan en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Requisitos específicos:

Titulación: Estar en posesión de Título Universitario de Diplomado en Ciencias Empresariales, o equivalente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes y para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de

potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas y así lo determine la respectiva Administración). Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener dieciocho años de edad y cumplir lo dispuesto en los arts. 135.b) del TRRL y 30.1.b) del Texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado del Decreto 315/1964, de 7 de febrero (por previsión del art. 177.3 del TRRL).

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los Anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.

f) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los Anexos de la presente convocatoria.

Tercera. Presentación de instancias y justificación de los méritos alegados.

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia (ajustada al modelo oficial y normalizado) facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al Presidente de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.

d) Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, de conformidad con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Las titulaciones, cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor e impartidor de los mismos, así como la duración en horas.

f) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho

las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 25 euros.

Este ingreso se realizará en la cuenta corriente cuyo número se relaciona en el modelo oficial y normalizado de instancia, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de Técnico Medio de Administración Especial-Asesor Económico del Area de Hacienda empresariales (grupo B) del Ayuntamiento de Pilas».

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

g) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez días corrija la falta, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Ayuntamiento de Pilas, o la autoridad en quien haya delegado (recayendo en este caso la responsabilidad, de modo delegado, en la Comisión de Gobierno del ente local convocante), dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, la hora y el lugar de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes.

b) Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

a) El Tribunal Calificador, que se constituirá para valorar el proceso selectivo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Presidente de la Corporación Municipal o un miembro de ésta en quien delegue.

Suplente: Un miembro de la Corporación, que será previamente nombrado por el Presidente.

Secretario: El de la Corporación Local o funcionario de ésta en quien delegue (que actuará con voz pero sin voto).

Vocales:

- Dos miembros de la Corporación Municipal, nombrados por el Presidente (cuyo suplente será otro miembro de la misma).

- Un representante designado por la Junta de Andalucía (esta última nombrará igualmente al suplente).

- Un Técnico experto en Recursos Humanos, designado por el Alcalde-Presidente (que nombrará igualmente al suplente).

- Un representante de los empleados de la Corporación, designado por los representantes de los trabajadores (que nombrarán igualmente al suplente).

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

c) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

f) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía o la autoridad en quien haya delegado (recayendo en este caso la responsabilidad, de modo delegado, en la Comisión de Gobierno del ente local convocante), la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

g) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Sexta. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

Consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados con las características de la plaza que se cubre, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente acreditado en cuenta que sólo se contabilizarán los méritos acreditados que hayan sido plenamente adquiridos el último día de presentación de solicitudes para este proceso):

- Méritos profesionales para la plaza de Técnico Medio de Administración Especial-Asesor Económico del Área de Hacienda (Grupo B) (máximo acumulable 5,5 puntos):

a) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada (Diplomado en Ciencias Empresariales-especialista en presupuesto y contabilidad pública local), en Administraciones Locales cuyo número de habitantes vaya desde cinco mil uno a veinte mil, a razón de 0,08 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 5,5 puntos.

b) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada (Diplomado en Ciencias Empresariales-especialista en presupuesto y contabilidad pública local), en Administraciones Locales cuyo número de habitantes sea menor o igual a cinco mil o superior a veinte mil, a razón de 0,03 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 5,5 puntos.

c) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada (Diplomado en Ciencias Empresariales-especialista en presupuesto y contabilidad pública local), en cualquiera de sus modalidades en otras Administraciones Públicas de carácter no local, a razón de 0,04 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 5,5 puntos.

d) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones distintas a las de la plaza a cubrir (Diplomado en Ciencias Empresariales-especialista en presupuesto y contabilidad pública local), en cualquier Administración Pública, a razón de 0,01 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 5,5 puntos.

- Formación y perfeccionamiento para la plaza de Técnico Medio de Administración Especial-Asesor Económico del Área de Hacienda (Grupo B) (máximo acumulable 3,5 puntos):

a) Por cada curso de formación, homologado por organismo oficial, relacionado con la Unión Europea, de duración igual o superior a 70 horas en adelante, a razón de 0,5 puntos, con el límite de 1 punto.

b) Por cada curso de formación, homologado por organismo oficial, que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración de 20 horas en adelante, a razón de 0,01 punto, con un límite de 0,5 puntos.

c) Por estar en posesión de título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, 1 punto (por una sola vez).

d) Por estar en posesión de Curso de Experto en Comercio Exterior de duración igual o superior a 100 horas, 0,5 puntos (por una sola vez).

e) Por estar en posesión del First Certificate in English, 1 punto (por una sola vez).

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos aportados (con los límites previstos).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, en favor del aspirante que hubiera prestado más años de servicio en el Ayuntamiento de Pilas; en segundo lugar, de aquel que hubiera prestado más años de servicio en la Administración Local; en tercer lugar, de aquel que hubiera prestado más años de servicio en otras Administraciones Públicas y, en último lugar, el de mayor edad.

Séptima. Fase de oposición.

Consistirá en desarrollar, de manera obligatoria, los ejercicios teóricos y prácticos que se especifican en el Anexo I y en relación con los programas del mismo.

Los ejercicios serán valorados entre 0 y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

Para aquellos ejercicios consistentes en una prueba tipo test, se realizará una primera corrección mediante la plantilla de contestaciones correctas que se destine al efecto; efectuándose posteriormente una segunda corrección de igual modo, al objeto de contrastar y verificar que los resultados son correctos.

ANEXO I

ESPECIFICIDADES PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION ESPECIAL-ASESOR ECONOMICO DEL AREA DE HACIENDA (GRUPO B)

1. SEGUNDA FASE: OPOSICION PARA UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION ESPECIAL-ASESOR ECONOMICO DEL AREA DE HACIENDA

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

Ejercicio: Consistirá en el desarrollo, en un período máximo de 120 minutos, de un examen teórico, propuesto por el técnico especialista y seleccionado por el Tribunal antes del inicio, comprensivo de un máximo de diez preguntas con respuestas abiertas sobre materias contempladas en el programa de la convocatoria. La prueba se valorará en conjunto y sobre una puntuación máxima de diez.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en la prueba será automáticamente eliminado. La calificación definitiva del aspirante para la fase de oposición se hallará aplicando la media aritmética a las calificaciones otorgadas por todos y cada uno de los miembros del Tribunal, oído el criterio del Técnico especialista en Recursos Humanos.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Calificación definitiva del concurso-oposición.

a) La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

b) En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso y de persistir el empate, a favor del aspirante de mayor antigüedad en el Ayuntamiento convocante.

2. PROGRAMA DE MATERIAS OBJETO DE EXAMEN

TEMARIO GENERAL Y ESPECIFICO

TEMARIO DE TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION ESPECIAL-ASESOR ECONOMICO DEL AREA DE HACIENDA

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores: Libertad, igualdad formal y material y pluralismo político.
2. La Constitución Española de 1978. Principios fundamentales: Estado de derecho, estado democrático y estado social. La Monarquía Parlamentaria y el Estado autonómico.
3. Estructura de la Constitución. Características generales por la forma de Estado, de Gobierno, por el carácter de sus normas, por el volumen, por la dificultad de su reforma y por las fuentes de inspiración.
4. La reforma constitucional en el derecho español: Procedimiento de reforma ordinaria y procedimiento de reforma agravada.
5. La Monarquía Parlamentaria como forma política del Estado. El Rey, su posición constitucional.
6. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados. El Senado. Las relaciones entre ambas Cámaras.
7. Normas generales del proceso electoral. Convocatoria de elecciones. Presentación y proclamación de candidatos. La campaña electoral.
8. El Gobierno y la Administración del Estado: El Consejo de Ministros, el Presidente del Gobierno, los Vicepresidentes y los Ministros. Sus competencias y funciones. Otras autoridades de los Departamentos.
9. El poder judicial en la Constitución Española de 1978. Principios esenciales: De legalidad, unidad jurisdiccional, exclusividad y responsabilidad.
10. La eficacia de los derechos fundamentales y las libertades públicas. La garantía de los derechos fundamentales y las libertades públicas: Garantías normativas y jurisdiccionales.
11. Deberes constitucionales de fidelidad, de prestación y de trabajo y cultura.
12. El Tribunal Constitucional: Sus funciones y composición.
13. La organización territorial del Estado en la Constitución: Los entes territoriales. La definición de la autonomía como derecho, el principio dispositivo. Caracteres del derecho de autonomía en la Constitución.
14. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Su naturaleza y poder.
15. Instituciones y Organismos de la Junta de Andalucía: Enumeración en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía. El Parlamento de Andalucía: Normas que lo regulan. La Junta de Portavoces. La Diputación Permanente: Sus funciones.
16. El proyecto de creación de empresa. La elección del negocio.
17. Las características del empresario.
18. El Plan de empresa. Concepto y apartados.
19. Objetivos del proyecto empresarial y presentación de los promotores.
20. La actividad de la empresa: El producto o el servicio.
21. El mercado.
22. La comercialización.
23. La producción.
24. La localización.
25. Recursos humanos. Las personas.
26. Recursos financieros.
27. Cuenta de previsión de Tesorería.
28. Cuenta de resultados previsional.
29. Balance previsional.
30. La forma jurídica de la empresa. La elección de la forma jurídica.
31. Características de los empresarios individuales.
32. La sociedad anónima. Características. Escritura de constitución. Estatutos. Derechos de los socios.
33. La sociedad de responsabilidad limitada. Características. Escritura de constitución. Estatutos. Derechos de los socios.
34. La sociedad limitada nueva empresa. Características.
35. La sociedad laboral. Concepto y características.
36. La sociedad colectiva. Características. Escritura de constitución. Estatutos. Derechos de los socios. Deberes de los socios.
37. La sociedad comanditaria. Concepto y características.
38. Las sociedades cooperativas. Características. Clasificación. Tributación. Organos. Derechos y obligaciones de los socios.
39. La constitución de la sociedad mercantil y cooperativa.
40. Sociedades mercantiles. Redacción de la escritura de constitución. Certificación sobre no coincidencia de nombre. Otorgamiento de la escritura pública de constitución. Liquidación del impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
41. Sociedades mercantiles. Inscripción en el Registro de Sociedades Laborales. Inscripción en el Registro Mercantil. Solicitud del Número de Identificación Fiscal. Libros de las sociedades mercantiles.
42. Sociedades cooperativas. Redacción de los estatutos y su aprobación en la Asamblea Constituyente. Certificación sobre no coincidencia de nombre. Solicitud de calificación o dictamen sobre la legalidad de los estatutos.
43. Sociedades cooperativas. Otorgamiento de la escritura de constitución. Liquidación del impuesto de transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Inscripción en el Registro de Cooperativas. Solicitud del Número de Identificación Fiscal. Libros de las cooperativas.
44. Trámites administrativos en la creación de empresas. Esquema.
45. Presentación de la declaración censal.
46. Licencia de actividades e instalaciones. Actividades inocuas. Actividades calificadas.
47. Inscripción en el Registro Industrial.
48. Impuesto sobre Actividades Económicas.
49. Inscripción de la empresa en la Seguridad Social.
50. Seguridad Social: Afiliación de trabajadores. Altas de trabajadores.
51. Inscripción en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos.
52. Legalización de los libros oficiales.
53. Las obligaciones del empresario: Obligaciones contables.
54. Los principios contables.
55. Los estados contables.
56. Los libros de contabilidad.
57. Régimen simplificado de la contabilidad.
58. Obligaciones fiscales. IRPF: Concepto, ámbito de aplicación, hecho imponible, sujeto pasivo.
59. Regímenes de determinación de la base imponible: Concepto y clasificación.

60. Estimación directa normal.
61. Estimación directa simplificada.
62. Régimen de estimación objetiva.
63. El Impuesto sobre Sociedades: Concepto, ámbito espacial, hecho imponible, sujeto pasivo.
64. El Impuesto sobre el Valor Añadido: Concepto, ámbito de aplicación, hecho imponible, contribuyentes.
65. Obligaciones laborales.
66. Jornada, salario y condiciones laborales.
67. Inglés: Principles of effective communication (principios de comunicación efectiva).
68. Inglés: Describing the organisation (la organización y su descripción).
69. Inglés: Presentations (exposiciones verbales, lenguaje específico y técnicas, iniciar y cerrar de forma concluyente, técnicas).
70. Inglés: Meetings (reuniones eficaces, frases útiles y lenguaje apropiado, seguimiento, diferencias culturales).
71. Inglés: Telephoning. Making effective phone calls (conversaciones telefónicas, comprensión oral, negociaciones por teléfono).
72. Inglés: Faxes (faxes, características).
73. Inglés: E-mails (correos electrónicos, características).
74. Inglés: General rules to letter writing (reglas generales para la redacción de cartas).
75. Inglés: Asking for information. Letter (solicitudes de información, cartas).
76. Inglés: Problems & complaints. Letter (problemas y quejas, cartas).
77. Inglés: Applications (solicitudes generales).
78. Inglés: Terms of payment (condiciones de pago).
79. Inglés: Business announcements (informes y notas económicas y empresariales).
80. English for computer users (inglés para usuarios de ordenador).

Octava. Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, al menos con dos días de antelación a su inicio, si se trata de la misma prueba, o de tres días si se trata de una nueva prueba.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Novena. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal o la autoridad en quien haya delegado, para que realice el correspondiente nombramiento. (Al mismo tiempo, remitirá a la Autoridad competente el acta de la última sesión donde deben figurar, por orden de puntuación, todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas y exce-

dan del número de plazas convocadas, por si alguno o algunos de los aspirantes que han obtenido el puesto no llegaron a tomar posesión de la plaza.)

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

Décima. Contratación.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, se procederá a la contratación, en calidad de personal laboral en prácticas, de los aspirantes propuestos por el Tribunal en el plazo máximo de un mes.

Si en el plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia donde solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, el Presidente de la Corporación o la autoridad en quien haya delegado, llevará a cabo la contratación de los que habiendo superado el proceso selectivo, tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la anulación y figuren en el siguiente lugar al correspondiente a la contratación anulada.

Estas contrataciones serán notificadas a los interesados y publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez efectuada esta notificación, los aspirantes contratados deberán incorporarse al servicio del Ayuntamiento cuando sean requeridos, y siempre dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a partir del siguiente a aquel en que le sea notificada la contratación.

Aquellos que no obren de este modo, sin causa justificada, perderán todos sus derechos.

En el momento de su incorporación se les entregará una diligencia de inicio de prestación de servicios como personal laboral en prácticas al servicio del Ayuntamiento de Pilas.

Un vez finalizado el período de prácticas, los aspirantes que lo hayan superado satisfactoriamente serán contratados como personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pilas por el Presidente de la Corporación. Aquellos que no asuman el nivel suficiente de integración y eficiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria serán declarados no aptos por resolución motivada de la Presidencia de la Corporación, con trámite de audiencia previo, y perderán en consecuencia todos los derechos a contratación como personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pilas.

La contratación como personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pilas será publicada en el Boletín Oficial del Estado.

Decimoprimer. Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento del nombramiento deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

Decimosegunda. Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el 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,

el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios.

La convocatoria, sus bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pilas, 30 de agosto de 2005.- El Alcalde, José L. Ortega Irizo.

ANUNCIO de bases.

Don José L. Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (Sevilla).

Hago saber que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 24 de agosto de 2005, ha aprobado la rectificación de errores de las bases que han de regir la convocatoria de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Corporación correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2004, resultando las siguientes bases para la provisión de la misma:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO (TURNO LIBRE, GRUPO B), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo según la actual relación de puestos de trabajo.

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pilas, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2004, y que se relaciona en las presentes bases:

Grupo B: Técnico Medio Admón. Especial-Diplomado en Arquitectura Técnica.

Núm. plazas vacantes: 1.

Turno libre: 1.

Plaza: Técnico Medio de Administración Especial-Diplomado en Arquitectura Técnica.

Núm. de plazas convocadas: 1.

Plaza Grupo de clasificación: B.

Funciones: Las propias del puesto, en función de su catalogación en Convenio y aquellas otras que se recojan en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal. Requisitos específicos. Titulación: Estar en posesión de título universitario de Diplomado en Arquitectura Técnica o equivalente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes.

(Y para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas y así lo determine la respectiva Administración.) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener dieciocho años de edad y cumplir lo dispuesto en los arts. 135.b) del TRRL y 30.1.b) del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, del Decreto 315/1964, de 7 de febrero (por previsión del art. 177.3 del TRRL).

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.

f) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los anexos de la presente convocatoria.

Tercera. Presentación de instancias y justificación de los méritos alegados.

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia (ajustada al modelo oficial y normalizado) facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al Presidente de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.