

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Propuesta de Resolución del expediente sancionador AL/2005/111/G.C./CAZ por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Almería, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Almería, en Reyes Católicos núm. 43, de esta capital a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Expte.: AL/2005/111/G.C./CAZ.

Interesado: Don Eustaquio Martínez Navarro.

DNI: 23235515.

Infracción: 2 graves según los arts. 74.10 y 77.10 de la Ley 8/2003, de 28 de octubre, de Flora y Fauna Silvestres, en relación con el art. 82.2.b) de la misma Ley.

Sanción: Multa 601 euros.

Acto notificado: Propuesta de Resolución.

Plazo de las alegaciones: 15 días desde el día siguiente a la publicación en BOJA para interponer alegaciones.

Almería, 9 de diciembre de 2005.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, notificando Resolución Definitiva de expediente sancionador HU/2004/1179/ENP.

Núm. Expte.: HU/2004/1179/ENP.

Interesado: Don Francisco José Chavero Pérez.

Contenido del acto: Intentada sin efecto la notificación derivada de la Resolución Definitiva del expediente sancionador HU/2004/1179/ENP por la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Huelva, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Advirtiéndole que contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Viceconsejero de Medio Ambiente, en virtud de Orden del Consejero de fecha 16 de julio de 1997, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha, a partir de la recepción de la presente Resolución. Pasado este plazo, la misma será firme, procediéndose por vía ejecutiva de no cumplimentar voluntariamente la cuantía de las obligaciones económicas impuestas.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación de Medio Ambiente de Huelva, en C/ Sanlúcar de Barrameda, núm. 3, de esta capital a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Huelva, 7 de diciembre de 2005.- La Delegada, Isabel Rodríguez Robles.

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

ANUNCIO de bases.

Don Jesús Estrella Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar,

Hace saber: Que con fecha 10 de octubre de 2005 se ha dictado Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las bases de selección para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico/a de Administración Especial para la unidad de Recaudación Voluntaria reservada a personal funcional y mediante el sistema de oposición libre, y que literalmente se transcriben a continuación:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION ESPECIAL PARA LA UNIDAD DE RECAUDACION VOLUNTARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1993

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de la Unidad de Recaudación Voluntaria, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla funcional, con las características siguientes:

Grupo: B.

Denominación: Técnico/a de Administración Especial.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

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

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la diplomatura de Ciencias Empresariales o haber superado tres cursos completos de la licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales o tres cursos completos en la licenciatura de Administración y Dirección de Empresas, en aplicación de lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/84, de Medidas de Reforma para la Función Pública.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde, en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95,

de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen

o, en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 18,36 euros, serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado B) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un periodo máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Anexo I. El Tribunal propondrá dos temas de los cuales el/la aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

La lectura del ejercicio por cada aspirante será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un periodo máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Anexo II. El Tribunal propondrá dos temas de los cuales el/la aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

La lectura del ejercicio por cada aspirante será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas el supuesto práctico que el Tribunal determine en relación con las materias contenidas en el Anexo II.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde este proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un/a Técnico o experto funcionario de carrera designado/a por el Alcalde, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

Podrán asistir a la realización de las pruebas un/a representante de cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los vocales anteriormente rela-

cionados con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y el art. 14 del R.D. 364/95, 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.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra F, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado (BOE de 17.1.2005).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, según lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente aquel que hubiese resultado eliminado/a.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/la aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición será la persona propuesta como funcionario/a.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mis-

mo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril, y Ley 30/84, de 2 de agosto, y sus modificaciones posteriores, R.D. 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, Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por la Ley 4/99 y demás legislación que resulte de aplicación.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración.
3. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

5. La Organización Territorial del Estado.
6. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Andalucía.
7. La Administración Local. Legislación vigente en materia de Régimen Local.
8. El municipio. Organización territorial, población y territorio.
9. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias. El Alcalde. Elección y competencias.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a Ordenanzas fiscales.
11. Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
12. El Servicio Público Local.

ANEXO II

1. El Derecho Financiero. Concepto, autonomía y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.
2. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Formación y aprobación. La prórroga del presupuesto.
3. La Estructura del presupuesto de las Entidades Locales. Las Bases de Ejecución del Presupuesto.
4. Las modificaciones de crédito y su tramitación.
5. La liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El Remanente de Tesorería.
6. Ingresos públicos. Concepto y clases. El concepto de tasas y su significación actual. Precios públicos.
7. Contribuciones Especiales. Régimen Jurídico.
8. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.
9. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles I: Naturaleza, hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, responsabilidad solidaria en la cotitularidad, base imponible, base liquidable, reducción en la base imponible, duración, cuantía y valor base de la reducción, cómputo del período de reducción en supuestos especiales y cuota íntegra y líquida.
10. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles II: Tipo de gravamen, bonificaciones obligatorias, bonificaciones potestativas, devengo y período impositivo, declaraciones y comunicaciones ante el catastro inmobiliario y gestión tributaria del impuesto.
11. El impuesto de vehículos de tracción mecánica.
12. El impuesto sobre actividades económicas.
13. El impuesto sobre instalaciones, construcciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Cuotas de urbanización, concepto y figuras afines, liquidación y exacción.
14. El crédito local. Naturaleza Jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.
15. Gestión de ingresos de las Entidades Locales. Ejecución Presupuestaria. Ejecución y Control.
16. La renovación de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria: Introducción y aspectos generales de la reforma.
17. Disposiciones Generales del Ordenamiento Tributario I: Principios Generales del ordenamiento tributario. Normas tributarias. Aplicación temporal de las normas tributarias.
18. Disposiciones Generales del Ordenamiento Tributario II: Interpretación e integración de las normas tributarias.
19. La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. El domicilio fiscal.
20. La base imponible: Concepto y regímenes de determinación. Estimación directa o indirecta. La base liquidable. Tipo de gravamen. La deuda tributaria.
21. Infracciones tributarias. Concepto, principios de la potestad sancionadora, sujetos infractores, clases de infracciones.
22. Las sanciones tributarias. Clases, criterios de graduación y reducción de las sanciones. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias y de las sanciones tributarias. Condonación de sanciones. El delito fiscal.
23. El servicio de recaudación. Gestión directa. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras administraciones.
24. La Gestión Tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales en la Gestión Tributaria. Gestión recaudatoria en la Administración Local: Su importancia. Organos recaudadores en la Administración Local: Enumeración y competencias.
25. La Deuda Tributaria: Componentes. Formas de extinción de la Deuda Tributaria: El pago. Obligados al pago. Medios de pago. Justificantes del pago. Garantías de pago. Efectos del pago.
26. Otras formas de extinción de la Deuda Tributaria: Prescripción, compensación, condonación e insolvencia. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.
27. Recaudación en período voluntario. Procedimiento y lugar de ingreso. Plazos de ingreso. Información del contribuyente: Colectiva e individual.
28. El procedimiento de apremio (I): Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos. Impugnación. El recargo de apremio. Suspensión. Término.
29. El procedimiento de apremio (II): Notificación, títulos para la ejecución, la providencia de apremio. Recursos administrativos contra la providencia de apremio. Plazos de ingreso. El embargo de bienes. Prelación. Providencia de embargo. Bienes inembargables. El embargo de dinero efectivo.
30. El procedimiento de apremio (III): El embargo de bienes inmuebles. Actuaciones posteriores de embargo. Subastas. Adjudicación de bienes en la Administración Local. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.
31. La Contabilidad de las Entidades Locales y sus Entes dependientes. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general.
32. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales (I): Fiscalización interna. Organos y procedimientos de fiscalización.
33. Fiscalización de la gestión económica de las Corporaciones Locales (II): Fiscalización externa. El Tribunal de Cuentas y los Organos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.
34. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Contenido de las Ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos.
35. Inspección de los tributos. Organos competentes en el estado y en los Entes locales. Funciones y facultades. Procedimiento de inspección tributaria.
36. El esquema constitucional de la Hacienda de las Administraciones Públicas. La financiación regional. Potestades normativas de las Comunidades Autónomas en materia tributaria: Límites. Principio de solidaridad. La Coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
37. La Tesorería: Concepto y funciones. Organización de la Tesorería. La planificación financiera.
38. El control de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus Entes dependientes: La función interventora, el control financiero y el control de eficacia.

39. La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales.

40. Sistema financiero I. Características generales. El Banco de España y el Banco Central Europeo.

41. Sistema financiero II: Entidades de Crédito: Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de Crédito.

42. La planificación empresarial. Concepto. El proceso de planificación. Etapas de la planificación. Tipos de Planes. Principios de la planificación.

43. Los objetivos en el control de la planificación empresarial.

44. Desempleo e inflación. Equilibrio Macroeconómico Dinámico.

45. Déficit Presupuestarios y Deuda Pública.

46. El dinero. Demanda y oferta. La instrumentación de la política monetaria.

47. Los indicadores de la gestión recaudatoria.

48. La política fiscal.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 6 de octubre de 2005.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO de modificación de bases.

En relación a las Bases publicadas en el Boletín de la Junta de Andalucía, núm. 238, de 7.12.05, de la convocatoria que ha de regir la provisión con carácter definitivo de doce plazas de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de oposición libre, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11.10.05, se hace público que:

Con fecha 29.11.05, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, punto 2.º fueron aprobadas las siguientes modificaciones:

Donde dice:

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de doce plazas de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de oposición libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de doce plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

Se reserva al turno de minusválidos una plaza, que en el caso de que no se pudiera proveer, por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumulará a las de acceso libre.

Podrán participar en las pruebas del turno de minusválidos, las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

Los aspirantes deberán superar las pruebas selectivas y acreditar el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

Debe decir:

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión con carácter definitivo de doce plazas de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de oposición libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, mediante oposición libre, de doce plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

Se reserva al turno de minusválidos una plaza.

Podrán participar en las pruebas del turno de minusválidos, las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

Los aspirantes deberán superar las pruebas selectivas y acreditar el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados.

En el caso de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Donde dice:

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la base segunda de la convocatoria.

Debe decir:

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les