

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.

ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Policía Local».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

Letra	Forma de acceso
L	Libre

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «la titulación poseída o en condiciones de obtener».

El importe de la tasa será de 12,02 €. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 6,01 €. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Alhaurín de la Torre, 4 de marzo de 2005.- El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

AYUNTAMIENTO DE HUETOR VEGA

ANUNCIO de nombramiento de funcionaria de carrera. (PP. 877/2005).

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada), de fecha 21 de diciembre de 2004, se acordó el nombramiento como Funcionaria de Carrera, clase Administrativo, perteneciente al Grupo C, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, a favor de doña Celia Cobos Fuentes, con DNI núm. 24.299.077-Z.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el art. 25 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Huétor Vega, 9 de marzo de 2005.- El Alcalde, Mariano Molina del Paso.

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

ANUNCIO de adopción de escudo heráldico. (PP. 792/2005).

Don Jorge Rodríguez Rincón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Zubia.

Hace saber: Este Ayuntamiento, por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 24 de febrero de 2005, acordó se iniciara el procedimiento para la adopción del escudo heráldico, que se pretende adoptar en este municipio.

El expediente queda sometido a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios; a lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

La Zubia, 3 de marzo de 2005.- El Alcalde, Jorge Rodríguez Rincón.

AYUNTAMIENTO DE MARTOS

ANUNCIO de bases.

El Alcalde-Presidente hace saber que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2005, acordó aprobar:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, ASESOR JURIDICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE ESTA CORPORACION

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a de Administración Especial, Asesor Jurídico, en los servicios económicos, vacante en la plantilla funcional, con las siguientes características:

Grupo: A.

Denominación: Técnico/a de Administración Especial, Asesor Jurídico.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Licenciado/a en Derecho.

Segunda. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título exigido para la presente convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, acreditado mediante certificado académico expedido por la Secretaría de la respectiva Universidad en la que se cursen los estudios.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Estatal, Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

Tercera. Presentación de instancias.

a) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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 de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia 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.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

c) Lugar y plazo. La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Martos, durante el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 22,30 € que serán satisfechos en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista provisional 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 incluirá el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

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

En dicha Resolución se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de comienzo de actuación de los aspirantes.

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.

Sexta. Tribunal.

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

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

Vocales:

- El Concejal Delegado del Área de Hacienda.
- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Dos representantes de los trabajadores designados por la Junta de Personal.
- Dos empleados públicos con categoría igual o superior a la plaza convocada, designados por el Alcalde.

Secretario/a: El de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y sin voto.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales titulares o suplentes, indistintamente. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.
- C) Entrevista.

I. Fase de concurso.

Que se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no siendo eliminatoria, y donde se valorará:

A) Titulaciones.

Por tener el título de Doctor/a en Derecho Financiero o el título de Diploma de estudios avanzados que acredite la suficiencia investigadora en el área de Derecho Financiero y Tributario: 1 punto.

B) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en los Servicios de Gestión y Recaudación Tributaria, en plaza o puesto de trabajo igual o similar al que se opta, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación: 0,30 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en los Servicios de Gestión y Recaudación Tributaria, en plaza o puesto de trabajo igual o similar al que se opta, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de Asesor Jurídico-Financiero, debidamente acreditado: 0,10 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 11 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

C) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por participación como asistentes 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 Universidad, bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas.

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,25 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración 8 a 12 días: 0,35 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,45 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 21 días: 0,55 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

II. Pase de Oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 150 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de tres horas, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I, Materias Comunes y en el Anexo II, Materias Específicas, de esta convocatoria. La fórmula de corrección será la siguiente: $X = a - (e/n - 2)$, donde «X» será el resultado final, «a» el número de aciertos, «e» el número de errores, y «n» el número

de alternativas de respuesta posibles. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el Anexo II, Materias Específicas del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

III. Fase de Entrevista.

De carácter obligatoria, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una entrevista personal, que versará sobre la capacitación, que se tiene para desarrollar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, la experiencia en igual categoría y otras situaciones, siendo la puntuación máxima de la entrevista 3 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición y entrevista.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravenga este límite serán nulas de pleno derecho.

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

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 las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

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, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. 896/91, de 7 de julio; R.D.L. 781/86, de 18 de abril;

R.D. 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con Sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. La Corona.

Tema 3. Organización Territorial del Estado (I). La Administración Local.

Tema 4. La organización Territorial del Estado (II). La Administración Autonómica. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. La Organización Territorial del Estado (III). Los órganos de las Comunidades Autónomas: Su control. Recursos de las Autonomías.

Tema 6. Las Leyes de Armonización. Leyes Marco y Leyes de Transferencias.

Tema 7. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español (I). Las Administraciones Territoriales.

Tema 8. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español (II). La Administración Institucional y la Corporativa.

Tema 9. Las Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos, notificación, publicación y eficacia.

Tema 11. El Acto Administrativo: Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo (I). La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Nacimiento, contenido y ámbito de aplicación.

Tema 13. El Procedimiento Administrativo (II): La figura del interesado.

Tema 14. Las Fases del Procedimiento Administrativo.

Tema 15. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 16. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

Tema 17. Procedimiento Administrativo y Técnicas Gerenciales (I). Garantía Jurídica, agilización y racionalización de procedimientos. Lenguaje y documentos administrativos. Documentos y modelos documentales.

Tema 18. Procedimiento Administrativo y Técnicas Gerenciales (II). La Calidad en las Administraciones Públicas. La implicación del procedimiento administrativo en la calidad total. Calidad total y estructura interna.

Tema 19. Procedimiento Administrativo y Técnicas Gerenciales (III). Análisis de problemas y toma de decisiones. Técnicas creativas y Técnicas analíticas. Técnicas de dirección: La planificación, ejecución y desarrollo de proyectos.

Tema 20. Procedimiento Administrativo y Técnicas Gerenciales (IV). El control de las actividades de las organizaciones: Control estratégico, control de actividades de gestión, control operativo o de tareas. La evaluación de las actividades de

las organizaciones: Los instrumentos de medida, participantes y destinatarios de la evaluación.

Tema 21. Dirección y Gerencia Pública (I). El marco jurídico institucional de la acción pública. Las políticas públicas. La implementación y la ejecución.

Tema 22. Dirección y Gerencia Pública (II). Las características de la gestión pública. El proceso de modernización de las Administraciones Públicas.

Tema 23. El Municipio. El término municipal.

Tema 24. La población municipal (I): El Empadronamiento.

Tema 25. La población municipal (II): Gestión del Padrón municipal.

Tema 26. Organización Municipal. Caracteres y atribuciones de los Organos Municipales.

Tema 27. Otras Entidades Locales.

Tema 28. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 29. La Contratación Administrativa (I): Normativa vigente en materia de contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la Administración.

Tema 30. La Contratación Administrativa (II): La forma de la contratación administrativa. Actuaciones preparatorias de los contratos. Procedimiento y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

ANEXO II

Materias Específicas

Tema 31. El Presupuesto del Estado en España: Concepto y contenido. Regulación jurídica.

Tema 32. El Presupuesto del Estado en España: Sujetos participantes y técnicas de previsión. Tramitación y procedimiento de aprobación.

Tema 33. El Presupuesto del Estado en España: De los créditos y sus modificaciones.

Tema 34. El Presupuesto del Estado en España: Gestión Presupuestaria.

Tema 35. Ley General Presupuestaria: Ambito de aplicación y Hacienda Pública Estatal.

Tema 36. Ley General Presupuestaria: Derechos de la Hacienda Pública.

Tema 37. Ley General Presupuestaria: Obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 38. Ley General Presupuestaria: El Tesoro Público, la deuda del Estado y las operaciones financieras.

Tema 39. Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales.

Tema 40. Ley General de Subvenciones: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 41. Ley General de Subvenciones: El reintegro de subvenciones y su control financiero.

Tema 42. Ley General de Subvenciones: Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 43. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978.

Tema 44. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: Principios presupuestarios.

Tema 45. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ambito de aplicación. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Tema 46. La Imposición y ordenación de los tributos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 47. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza, Hecho Imponible y supuestos de no sujeción, sujeto pasivo y exenciones.

Tema 48. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Afección real, Base Imponible, Base Liquidable, Reducción Cuota, tipo de gravamen, bonificaciones, devengo y período impositivo.

Tema 49. La Gestión del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

Tema 50. Bienes Inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral.

Tema 51. Procedimientos de incorporación y régimen jurídico del catastro inmobiliario.

Tema 52. El valor catastral y su determinación. Ponencia de Valores. Procedimientos de valoración catastral.

Tema 53. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza, hecho imponible, sujeto pasivo, supuestos de no sujeción y exenciones.

Tema 54. El Impuesto sobre Actividades Económicas: La cuota tributaria, tarifas, coeficiente de ponderación, coeficiente de situación y bonificaciones.

Tema 55. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Período Impositivo, devengo y Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 56. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza, hecho imponible, sujetos pasivos, exenciones y bonificaciones.

Tema 57. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Cuota, período impositivo, devengo, Gestión del Impuesto.

Tema 58. El Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras.

Tema 59. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza, hecho imponible, supuestos de no sujeción, sujeto pasivo y exenciones.

Tema 60. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Base imponible, cuota y devengo.

Tema 61. La Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 62. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales.

Tema 63. Los Recursos de las Haciendas Locales (I): Las Tasas.

Tema 64. Los Recursos de las Haciendas Locales (II): Los Precios Públicos.

Tema 65. Los Recursos de las Haciendas Locales (III): Las Contribuciones Especiales.

Tema 66. La participación en los Tributos del Estado como modo de financiación de las Haciendas Locales.

Tema 67. Prestaciones personal y de transporte.

Tema 68. Recursos de las Provincias: Enumeración y Recursos Tributarios.

Tema 69. Recursos de las Provincias: Recursos no Tributarios.

Tema 70. Recursos de otras Entidades Locales.

Tema 71. Entidades Territoriales con Regímenes Especiales.

Tema 72. Operaciones de crédito en el ámbito local (I): Ambito subjetivo y objetivo, finalidad, instrumentos y garantías reales y financieras, inclusión de operaciones de crédito en el presupuesto aprobado.

Tema 73. Operaciones de crédito en el ámbito local (II): Operaciones de crédito a corto plazo. Concertación de operaciones de crédito: Régimen jurídico y competencias.

Temas 74. Operaciones de crédito en el ámbito local (III): Operaciones de crédito a largo plazo régimen de autorización. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles. Central de información de riesgos.

Tema 75. Cesión de Recaudación de Impuestos del Estado: Alcance y condiciones generales de la cesión. Alcance y condiciones específicas de la cesión.

Tema 76. Ahorro Bruto, Ahorro Neto y Carga Financiera.

Tema 77. El Presupuesto General de las Entidades Locales (I). Definición, ámbito temporal, contenido, estructura presupuestaria.

Tema 78. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II). Elaboración y aprobación, publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

Tema 79. Las reclamaciones, recursos y prórroga del Presupuesto Municipal.

Tema 80. Las Modificaciones Presupuestarias (I): Cuantitativas.

Tema 81. Las Modificaciones Presupuestarias (II): Cualitativas.

Tema 82. Las ejecución del gasto presupuestario.

Tema 83. La Liquidación del Presupuesto: Confección y aprobación.

Tema 84. El Remanente de Crédito, el Resultado Presupuestario y el Remanente de Tesorería.

Tema 85. Régimen Jurídico de la Tesorería (I). Definición, control y régimen contable, funciones, caja y cuentas bancarias, medios de ingreso y de pago, gestión de la Tesorería.

Tema 86. La organización y la planificación financiera.

Tema 87. La Cuenta General.

Tema 88. La Contabilidad Pública Local: Normativa aplicable. Fines. Organos competentes. El Plan de Cuentas y los Principios Contables.

Tema 89. La Contabilidad Presupuestaria: Contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Tema 90. La Contabilidad Presupuestaria: La Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Tema 91. Operaciones de fin de ejercicio: Ajustes contables por periodificación.

Tema 92. Operaciones fin de ejercicio: Operaciones de cierre y liquidación del Presupuesto.

Tema 93. La Contabilidad del inmovilizado: Inmovilizado material.

Tema 94. La Contabilidad del inmovilizado: Inmovilizado inmaterial.

Tema 95. La Contabilidad del inmovilizado: Inversiones en infraestructuras y bienes destinados al uso general.

Tema 96. La Contabilidad del inmovilizado: Inmovilizado financiero.

Tema 97. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias.

Tema 98. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales: Concepto y clases.

Tema 99. La función interventora: Ambito subjetivo, objetivo, modalidades y reparos.

Tema 100. Los controles financieros de eficacia y eficiencia: Ambito subjetivo, objetivo, procedimiento e informes.

Tema 101. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales.

Tema 102. El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 103. Las funciones fiscalizadora y jurisdiccional.

Tema 104. Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario.

Tema 105. Disposiciones generales del ordenamiento tributario: Objeto y ámbito de aplicación. Concepto, fines y clases de los tributos. Principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario. Potestad tributaria. La Administración tributaria. Impugnabilidad de los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones.

Tema 106. La aplicación y la interpretación, calificación e integración de las normas tributarias: Aplicación de las normas tributarias. Interpretación, calificación e integración de las normas tributarias.

Tema 107. Disposiciones Generales de los tributos: La relación jurídico-tributaria. La obligación tributaria principal. La obligación tributaria de realizar pagos a cuenta. Las obligaciones entre particulares resultantes del tributo.

Tema 108. Las obligaciones tributarias accesorias. Las obligaciones tributarias formales.

Tema 109. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. El Consejo para la Defensa del Contribuyente.

Tema 110. Los obligados tributarios: Clases de obligados tributarios.

Tema 111. Sucesores. Responsables tributarios.

Tema 112. La capacidad de obrar en el ámbito tributario. El domicilio fiscal.

Tema 113. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal y de la obligación de realizar pagos a cuenta.

Tema 114. La deuda tributaria.

Tema 115. El pago: Los obligados al pago. Requisitos, formas, momento y plazos para el pago.

Tema 116. Justificantes y garantías del pago.

Tema 117. Consecuencia de la falta de pago y consignación de la deuda tributaria.

Tema 118. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Deudas aplazables y competencia.

Tema 119. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Solicitud, garantía y dispensa de garantía.

Tema 120. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Tramitación, resolución y cálculo de intereses.

Tema 121. Aplazamiento y fraccionamiento del pago: Procedimiento en caso de falta de pago. Moratorias.

Tema 122. Extinción de la deuda tributaria.

Tema 123. Compensación de deudas tributarias: Deudas compensables. Competencia. Compensación entre Entidades Públicas.

Tema 124. Deudas tributarias: Otras formas de compensación.

Tema 125. La condonación y la insolvencia como forma de extinción de la deuda tributaria.

Tema 126. La aplicación de los tributos (I). Principios generales. Información y asistencia a los obligados tributarios. Colaboración social en la aplicación de los tributos. Tecnologías informáticas y telemáticas.

Tema 127. La aplicación de los tributos (II). Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios.

Tema 128. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria: Disposiciones generales. Procedimientos de gestión tributaria.

Tema 129. Actuaciones y procedimientos de inspección.

Tema 130. La potestad sancionadora en el ámbito tributario: Principios de la potestad sancionadora. Disposiciones generales sobre infracciones y sanciones tributarias.

Tema 131. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias.

Tema 132. Clasificación de las infracciones tributarias. Regulación del procedimiento sancionador en el ámbito tributario.

Tema 133. Revisión en vía administrativa: Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. Recurso de reposición.

Tema 134. Reclamaciones económico-administrativas: Disposiciones generales. Organización y competencias. Interresados. Suspensión.

Tema 135. Procedimiento general económico-administrativo: Procedimiento en única o primera instancia. Recursos en vía económico-administrativa.

Tema 136. Procedimiento abreviado ante órganos unipersonales. Recurso contencioso-administrativo.

Tema 137. La Gestión Recaudatoria.

Tema 138. Organos recaudadores de la Hacienda Pública y sus competencias.

Tema 139. Recaudación en período voluntario. Procedimiento lugar de ingreso.

Tema 140. Recaudación en período voluntario: Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 141. Procedimiento de Apremio: Potestad de utilizar la Vía de Apremio en la Administración Local. Carácter. Concurrencia de procedimiento y personación de la Hacienda Pública en otros procedimientos de ejecución.

Tema 142. Procedimiento de Apremio: Iniciación y efectos. Impugnación. El Recargo de apremio. Suspensión y término.

Tema 143. El Procedimiento de Apremio: Notificación, títulos para la ejecución, la Providencia de Apremio.

Tema 144. Procedimiento de Apremio: Ingresos.

Tema 145. Embargo de Bienes: Disposiciones generales. Embargo de dinero efectivo. Embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto.

Tema 146. Embargo de bienes: Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

Tema 147. Embargo de bienes inmuebles.

Tema 148. Embargo de bienes: Otros embargos.

Tema 149. Enajenación de bienes embargados. Actuaciones previas y títulos de propiedad. Lotes. Procedimiento.

Tema 150. Costas del Procedimiento de Apremio. Créditos incobrables. Tercerías.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 17 de marzo de 2005.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

ANUNCIO de Pliego de Cláusulas Administrativas para adjudicar los trabajos de consultoría técnica para la redacción del PGOU. (PP. 1032/2005).

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 8 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas para la contratación de los trabajos de consultoría técnica para la redacción del Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Santa Fe, y con lo dispuesto en el art. 78 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (TRLCAP), se anuncia en extracto, concurso por procedimiento abierto.

1. Objeto del contrato de consultoría técnica: Contratación de los trabajos técnicos de redacción de un Plan General de Ordenación Urbanística para el municipio de Santa Fe, y se desarrollarán según lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas elaborados por la Dirección General de Urbanismo de la Junta de Andalucía.

2. Procedimiento de selección: El presente pliego y el de prescripciones técnicas, revestirán carácter contractual, que obligarán a los licitadores y al adjudicatario, constituyendo ley del contrato.

La presente contratación tendrá carácter administrativo y se registrará por la Ley 7/85, de 2 de abril, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, por que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP).

3. Criterios para la adjudicación.

A) Experiencia planeamiento. Máximo 50 puntos.

B) Oferta económica. Máximo 17 puntos.

C) Características del equipo redactor. Máximo 12 puntos.

D) Experiencia en gestión de planeamiento. Máximo 10 puntos.

E) Menor plazo de ejecución. Máximo 6 puntos.

F) Medios materiales. Máximo 5 puntos.

4. Financiación: Existe crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento del contrato a que se refiere el pliego.

5. Presupuesto del contrato: El precio se establece en ciento ochenta y cinco mil dieciocho euros (185.018,00 euros), IVA incluido, a la baja.

6. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución será de 18 meses.

7. Programa de trabajo: El contratista presentará en el plazo de treinta días, un programa de trabajo en los términos previstos en el artículo 144 del RGLCAP.