

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del local donde se hubiera reunido el Tribunal para efectuar el concurso-oposición.

Dicha relación será elevada por el Tribunal calificador a la Alcaldía Presidencia de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía de la Corporación, como funcionarios de carrera de los aprobados, se abrirá un plazo de treinta días hábiles para proceder a la formalización del contrato y correspondiente toma de posesión.

Base duodécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del Concurso-Oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Base decimotercera. Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose no obstante utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

PROGRAMA DE TEMAS

BLOQUE I

1. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Principios. Contenidos. Bases de Ejecución.
2. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria: Estado de Gastos y Estado de Ingresos.
3. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Control
4. Las Modificaciones de Crédito: concepto, clases y tramitación.
5. La ejecución del Presupuesto de Gastos e Ingresos. Fases. Pagos a justificar. Anticipos de Caja Fija.
6. La Liquidación del Presupuesto. Tramitación. Remanentes de Crédito. Resultado Presupuestario. Remanente de Tesorería.
7. El sistema de contabilidad de la Administración Local. La Instrucción de Contabilidad.
8. La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido, formación y tramitación.
9. Los Recursos de las Entidades Locales. Imposición y ordenación de tributos y establecimiento de recursos no tributarios. Impuestos obligatorios y potestativos. Tasas y precios públicos. Contribuciones Especiales. Participación en Impuestos del Estado.
10. Régimen Jurídico de la Recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario y en vía de apremio.

Palma del Río, 6 de abril de 2005.- El Alcalde-Presidente, PD de firma (Decreto 1550/2003, de 26.6), el Primer Teniente de Alcalde, Francisco J. Domínguez Peso.

MANCOMUNIDAD DEL GUADAJEZ-CAMPIÑA ESTE

ANUNCIO de bases.

I. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico/a de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El presente proceso selectivo, de consolidación de empleo temporal, se realiza al amparo de lo previsto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre (BOE del 31 de diciembre).

II. Requisitos de los aspirantes.

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o ser nacional de algunos de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de algunos de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación físico ni psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Sociología, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas

sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Solicitudes.

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Guadajoz y Campiña Este de Córdoba, calle Mesones, núm. 8, 14850 Baena (Córdoba), en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad del Guadajoz y Campiña Este de Córdoba, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Mancomunidad.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado deberá acompañar necesariamente el justificante de ingreso de la cantidad de 30,05 euros en concepto de derechos de examen por participación en procesos de selección de personal. Dicho importe podrá ser abonado en la Tesorería de la Mancomunidad en metálico, en la cuenta corriente de la Mancomunidad abierta en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras de la Mancomunidad («o poner expresamente el número de cuenta y la entidad bancaria concreta») o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia acreditativo de su abono a la Mancomunidad.

A las instancias deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados, en el orden en que se citan en esta convocatoria, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de derechos de examen por participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

IV. Admisión de aspirantes.

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de esta Mancomunidad, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. Tribunal Calificador.

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El/la de la Mancomunidad o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante de la Junta de Andalucía.
- Dos Técnicos/as de Administración General, Grupo A, de cualquiera de las Plantillas de funcionarios de los Ayuntamientos de la Mancomunidad del Guadajoz, designados por la Presidencia.
- Un representante designado por la representación sindical mayoritaria en el territorio de la Mancomunidad.

Secretario: El de la Mancomunidad o funcionario que legalmente le sustituya. Actuará con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales serán funcionarios de carrera y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal se clasifica en 1.ª categoría.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

VI. Sistema de selección.

Duodécima. El procedimiento de selección constará de tres partes:

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

A. Fase de concurso:

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

El Tribunal examinará los méritos alegados y debidamente justificados por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia de solicitud, y se valorarán, computados hasta la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, con arreglo al siguiente baremo:

A.1. Formación:

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, Universidades, u otras Instituciones Públicas o los impartidos en el ámbito de la Formación

Continua por sus agentes sociales colaboradores, que estén debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto o con las actividades a desarrollar en el mismo, hasta un máximo de 3 puntos. La escala de valoración será la siguiente:

- Curso de formación de hasta 19 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Curso de duración comprendida entre 20 y 39 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Curso de duración comprendida entre 40 y 59 horas lectivas: 0,60 puntos.
- Curso de duración superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

Para acreditar los meritos se deberá aportar certificación o diploma de asistencia de los cursos, donde conste el número de horas lectivas del curso, o documento original o fotocopia debidamente compulsada de los mismos, conforme a la normativa vigente. No serán valorados aquellos cursos en los que no se acredite número de horas lectivas.

A.2. Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado será de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Mancomunidad del Guadajoz y Campiña Este en puesto de Jefatura, Dirección y/o Gerencia, cuyos contenidos funcionales sean homólogos a la categoría de la plaza a la que se aspira: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en ente público supramunicipal en puesto cuyos contenidos funcionales sean homólogos a la categoría de la plaza a la que se aspira: 0,05 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Entidades Locales en puesto cuyos contenidos funcionales sean homólogos a la categoría de la plaza a la que se aspira: 0,03 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras, en cualquier Administración Pública, cuyos contenidos funcionales sean homólogos a la categoría de la plaza a la que se aspira: 0,02 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en categoría profesional, plaza o puesto de igual nivel de titulación al de la plaza que se opta, desempeñando funciones similares: 0,01 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Únicamente se tendrán en cuenta los servicios prestados en los últimos ocho años.

En ningún caso podrán ser computados servicios que se hayan prestado en las Administraciones Públicas mediante relación jurídica permanente, ni los realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, ni tampoco los prestados en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente.

En las empresas privadas la experiencia profesional se justificará a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Inem o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria. En todo caso habrá de aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los períodos y grupos de cotización.

A.3. Otros méritos profesionales:

Por trabajos realizados en funciones de Dirección y Gestión de Programas en Mancomunidades de Municipios hasta un máximo de 4 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Por intervenir dentro de sus funciones en la elaboración, gestión y/o dirección de Proyectos Europeos de Iniciativas y Programas comunitarios que hayan contado con financiación de la UE: 0,20 puntos por proyecto con un máximo de 1 punto.
- Por la dirección y/o coordinación de programas de fomento de empleo o servicio de orientación para el empleo: 0,20 puntos por programa. Máximo 1 punto.
- Por la dirección y/o desarrollo de programas de formación profesional ocupacional o Programas de formación y Empleo dirigido o desarrollado dentro de sus funciones: 0,20 puntos por cada programa. Máximo 1 punto.
- Por la dirección y/o coordinación dentro de sus funciones de programas relacionados con la cultura, juventud o deportes: 0,20 puntos por cada programa. Máximo 1 punto.

La acreditación de estos meritos de la fase de concurso se hará con certificación del órgano competente o Secretario público, con la expresión de los datos suficientes y necesarios para identificar cada uno de los programas, proyectos e iniciativas relacionadas como méritos a considerar en este apartado.

La valoración del Tribunal se publicará en el tablón de edictos del lugar donde se celebren las pruebas.

B. Fase de oposición:

Consistirá en la realización de dos ejercicios, según se detalla a continuación. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación total de esta fase será la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios por aquellos aspirantes que hayan superado en cada uno los 5 puntos.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que los aspirantes presentados presten conformidad expresa ante el Tribunal de celebrar todas las pruebas el mismo día.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración del siguiente ejercicio se harán públicos en los locales donde se haya celebrado el anterior.

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

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante una hora como máximo un test con 50 preguntas relacionadas con cualquiera de los contenidos de los bloques incluidos en el Anexo I de estas bases.

La puntuación a este ejercicio será en función del número de preguntas acertadas de hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes

Las calificaciones del Tribunal se expondrán en el tablón de edictos del lugar donde se celebren las pruebas. En dicho anuncio se convocará a los aspirantes aprobados para el siguiente ejercicio indicando día, hora y lugar de celebración del mismo.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 2 horas como máximo, un supuesto teórico-práctico relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a la Subescala Técnica y que versará sobre los contenidos de los bloques III, IV y V del programa del Anexo I.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, valorándose por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos que no superen la puntuación de 5.

Las calificaciones del Tribunal se expondrán en el Tablón de edictos del lugar donde se celebren las pruebas. En dicho anuncio se convocará a los aspirantes aprobados para la realización de la entrevista personal a que se refiere el punto siguiente.

C. Entrevista personal.

El Tribunal calificador llevará a cabo una entrevista personal con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y versará sobre conocimientos de las materias de gestión propias del puesto a desarrollar y, en su caso, con materias incluidas en el programa anexo. La duración máxima será de 15 minutos. Durante la entrevista el Tribunal podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias a los aspirantes sobre conocimientos generales, específicos y de aplicación práctica en relación con las funciones propias de la plaza.

El Tribunal valorará esta entrevista de 0 a 10 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes para la entrevista se iniciará alfabéticamente a partir de la letra «S», conforme a lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 29 de enero de 2004 (BOE del 6 de febrero).

VI. Puntuación total.

Decimotercera. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en las tres fases indicadas anteriormente de concurso, oposición y entrevista personal.

Decimocuarta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en la entrevista.
- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Decimoquinta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del lugar donde se hayan celebrado las pruebas y en el propio de esta Mancomunidad, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso podrá declarar que han superado las pruebas selectivas ni consecuentemente proponer para su nombramiento como funcionario a un número de aspirantes mayor que el de las plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho. La propuesta será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Mancomunidad, para que formule el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

VII. Presentación de documentos.

Decimosexta. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Mancomunidad de Municipios del Guadajoz en el plazo de 10 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.^ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de los requisitos señalados en la base 2.^ª, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoséptima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. Normas finales.

Decimooctava. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 868/91 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, Real Decreto 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, y demás normativa aplicable.

Decimonovena. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

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

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA MANCOMUNIDAD DEL GUADAJOZ Y CAMPIÑA ESTE

PROGRAMA DE MATERIAS DE LA FASE DE OPOSICION

Bloque I. Derecho Constitucional y Organización Territorial del Estado:

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978. Estructura.

Tema 2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 4. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

Tema 7. La Corona: Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 8. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

Tema 9. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

Tema 11. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 12. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva. La Administración Institucional.

Tema 13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. Organizaciones sindicales y empresariales en España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

Tema 15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 16. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 17. Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

Tema 18. Las Instituciones autonómicas andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 19. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Ley de Organización Territorial y la del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Bloque II. Derecho Administrativo:

Tema 20. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 21. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno

y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 22. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 23. La Ley: Concepto y Clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 24. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 25. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

Tema 26. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

Tema 27. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: Anulación y revocación.

Tema 28. La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo.

Tema 29. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimiento de ejecución.

Tema 30. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económicas-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 31. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 32. Los contratos de la Administración: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos del contrato administrativo. Procedimientos y formas de contratación. Los contratos administrativos típicos. La extinción de los contratos administrativos.

Tema 33. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y fuerza mayor. Revisión de precios.

Tema 34. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 35. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 36. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones.

Tema 37. La actividad de la policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas.

Tema 38. La potestad sancionadora de la Administración: Procedimiento sancionador y principios generales.

Tema 39. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

Tema 40. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

Bloque III. Ciencia de la Administración:

Tema 41. Las Organizaciones. Organización formal e informal. Concepto y sistemática de las Organizaciones.

Tema 42. Planificación y programación de la actividad administrativa. Instrumento estadístico. Registro, proceso y acceso a la información. Definición de objetivos y evolución de recursos.

Tema 43. La comunicación en las Organizaciones. Producción y circulación de información en las grandes Organizaciones. Redes de comunicación y de relación.

Tema 44. Transformaciones recientes de las Organizaciones administrativas. Informática y reproducción gráfica como elementos claves en los grupos de información.

Tema 45. La dirección de las Organizaciones. Adopción de decisiones. Iniciativas, preparación y formalización de decisiones. Jerarquía, liderazgo y participación.

Tema 46. El análisis de las políticas públicas. Estudio orientado a la solución de problemas. Apoyo al diseño de las intervenciones. Control y seguimiento de su implantación.

Tema 47. La modernización de la Administración Pública: Grandes líneas de reforma en la actualidad.

Bloque IV. Derecho de las Comunidades Europeas:

Tema 48. Las Comunidades Europeas. Los tratados originarios y modificaciones: Especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

Tema 49. Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

Tema 50. El Presupuesto de las Comunidades Europeas. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Comunidad. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

Tema 51. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España. Participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo.

Tema 52. Las libertades básicas del sistema comunitario: Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

Tema 53. Políticas comunes. Repercusiones del ingreso en la UE para la economía andaluza: Especial referencia a los Fondos estructurales y de cohesión.

Bloque V. Administración Local:

Tema 54. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 55. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincial en España. Organización y competencias de la provincia.

Tema 56. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Organización y competencias municipales. El Pacto Local.

Tema 57. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 58. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 59. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 60. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 61. Autonomía local y tutela.

Tema 62. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases y régimen jurídico.

Tema 63. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 64. Derechos de personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 65. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 66. El patrimonio de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Clases de bienes. Potestades administrativas con relación a sus bienes; la tutela de los mismos. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 67. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 68. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 69. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 70. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 71. Especialidades con relación a la contratación administrativa en la esfera local.

Tema 72. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 73. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 74. Los impuestos Locales.

Tema 75. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 76. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Tema 77. La gestión de personal en las Entidades Locales. El Departamento de Personal. La Gestión de Personal. La Administración de Personal.

Tema 78. Introducción al derecho del Trabajo. Fuentes del derecho del trabajo. La Jerarquía normativa y los principios de ordenación jerárquica en el orden laboral. La administración Laboral. La jurisdicción social.

Tema 79. El contrato de Trabajo. Concepto y características. Elementos. Sujetos. Trabajos excluidos de la legislación laboral. Relaciones laborales de carácter especial. Aspectos básicos de la relación laboral.

Tema 80. Tipología de los contratos. Contratos de trabajo temporal. Contratos de trabajo mixtos. Contrato de trabajo con duración indefinida.

Tema 81. La Seguridad Social. El sistema de la Seguridad Social. Los regímenes de la Seguridad Social. Las entidades gestoras y colaboradoras. Obligaciones del Empresario con la Seguridad Social (Régimen General). Prestaciones.

Tema 82. El Salario. El recibo del salario. Tramitación de la cotización.

Tema 83. La participación de los trabajadores en la empresa. Competencias. Garantías. El procedimiento de elección. Participación y representación de los trabajadores en materia de seguridad y salud laboral.

Tema 84. Modificación, suspensión del contrato y extinción del contrato de trabajo. Las modificaciones de las condiciones de trabajo. La suspensión del contrato. La excedencia. La extinción del contrato de trabajo. La extinción por voluntad conjunta de las partes. La extinción por voluntad del trabajador. La extinción por voluntad del empresario. El despido. Otras causas de extinción.

Tema 85. Las políticas de promoción Económica y Fomento del empleo. Institucionalización de las Políticas de Desarrollo Local. La Unión Europea y el desarrollo local: La programación y las vías de financiación comunitarias para las políticas de desarrollo local.

Tema 86: El papel de la Administración Central en las políticas de desarrollo local. Las comunidades autónomas y el desarrollo local. Las administraciones públicas locales y el desarrollo local. Las nuevas profesiones ligadas al desarrollo local.

Tema 87. Políticas de Promoción Económica: Las infraestructuras necesarias para el desarrollo. La problemática y la

tipificación de las ayudas y subvenciones. El asesoramiento empresarial. El papel de los Agentes de Desarrollo Local.

Tema 88. Políticas de fomento de Empleo. Estudio y análisis de las principales variables del mercado laboral local. Los observatorios de empleo. Las políticas activas de empleo y los planes nacionales de empleo. Las políticas de género. Los itinerarios de empleo. Las iniciativas Locales de empleo. Los Servicios Integrados para el Empleo.

Tema 89. La Mancomunidad del Guadajoz-Campiña Este. Orígenes y evolución. Estatutos. Organos de Gobierno: Funcionamiento y toma de decisiones. Organización funcional. Areas y Organigrama de Personal.

Tema 90. Planificación estratégica de desarrollo comarcal. La Mancomunidad del Guadajoz: Estrategias de desarrollo. Metodología para elaboración de un Plan de Desarrollo. La Asociación para el Desarrollo del Guadajoz-Campiña Este. Programa para el Desarrollo Rural y Diversificación Económica del Guadajoz. Análisis de resultados.

Baena, 18 de enero de 2005.- El Presidente, Antonio Ramírez Moyano.

MANCOMUNIDAD RIO MONACHIL

ANUNCIO de bases.

Don Jorge Rodríguez Rincón, Presidente de la Mancomunidad Río Monachil, Monachil (Granada),

HAGO SABER

Que mediante decreto 53/2004 de fecha veintitrés de diciembre de dos mil cuatro y de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2004, aprobada por acuerdo de la Asamblea General de la Mancomunidad de fecha 29 de septiembre de 2004 y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se aprueban las siguientes:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE PISCOLOGO/A PARA LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIO MONACHIL, MEDIANTE OPOSICION LIBRE

Primera. El objeto de las presentes bases es la provisión definitiva, mediante contratación laboral, de un/una Psicólogo/a de la Mancomunidad de municipios del Río Monachil, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias establecidas.

Segunda. Los/las candidatos/as deberán de reunir los siguientes requisitos para poder ser incluidos en la misma:

- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Psicología, según el artículo 25 de la Ley 30/1984.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Los requisitos exigidos deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Los interesados en dicho proceso selectivo presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de municipios Río Monachil, a través de las oficinas de Correos y en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial del Estado, en horario de oficina, instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo I, dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad del Río de Monachil, debiendo ir acompañada de original o fotocopia compulsada del DNI.

En concepto de derecho de examen, los interesados abonarán la cantidad de 28 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería de la Mancomunidad, o por giro postal o transferencia bancaria a favor de la Mancomunidad Río Monachil, en la cuenta de la siguiente entidad:

Caja de Granada: 2031.0339.48.0100000606 uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado o, en su caso, carta de pago.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará Resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Una vez transcurrido el plazo se expondrá al público mediante publicación en el BOP la relación definitiva de admitidos/as, así como la fecha del comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.4. Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del tablón de edictos de la Mancomunidad Río Monachil, con sede en el Ayuntamiento del Monachil a tenor del artículo 59.5B) de la LRJPAC.

Quinta. El Tribunal calificador de la presente Convocatoria estará constituido por:

5.1. El Tribunal estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: El de la Mancomunidad o miembro en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un vocal designado por la Presidencia y un suplente.
- Un vocal designado por la Presidencia y un suplente.
- En representación de los trabajadores, un trabajador, de igual o superior categoría.