

Tema 38. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 39. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 40. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 41. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 42. El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

Tema 43. El procedimiento administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 44. El procedimiento administrativo (III): Iniciación y desarrollo.

Tema 45. El procedimiento administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

Tema 46. Los recursos administrativos. Concepto y clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 47. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 48. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 49. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

Tema 50. Concepto y función del archivo. Tipos de archivo. Concepto de documento. Gestión de documentos.

Tema 51. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El Manual de Estilo Administrativo.

Tema 52. Organización del Trabajo. El trabajo en equipo.

Tema 53. El Plan General de Contabilidad. Antecedentes y regulación legal.

Tema 54. El Plan General de Contabilidad. Principios Contables.

Tema 55. El Plan General de Contabilidad. Cuadro de Cuentas.

Tema 56. El Plan General de Contabilidad. Definiciones y relaciones contables.

Tema 57. El Plan General de Contabilidad. Cuentas anuales.

Tema 58. El Plan General de Contabilidad. Normas de valoración.

Tema 59. El Plan General de Contabilidad. Antecedentes y regulación legal.

Tema 60. El Municipio y el Ayuntamiento de Bujalance: población, estructura y organización.

Bujalance, 3 de junio de 2008.- El Alcalde, Rafael Cañete Marfil.

ANUNCIO de 13 de junio de 2008, del Ayuntamiento de Bujalance, de bases para la selección de Técnico de Administración Especial.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ECONOMISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

1.º Normas generales.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas para la provisión de 1 plaza vacante de Técnico de Administra-

ción Especial, Economista, reservada a funcionarios en turno de promoción interna, mediante los procesos selectivos que se indican a continuación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los aspirantes.

Para participar en estas convocatorias será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bujalance, del Subgrupo A2 (antes Grupo B). Al efecto, los/as aspirantes deberán haber completado dos años de servicio como funcionario/a de carrera en la Escala de procedencia y en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional.

- Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

- Estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

3.º Solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bujalance, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del mismo, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia del DNI en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente.

b) Fotocopia del Título exigido para participar en las pruebas.

c) En los sistemas selectivos de concurso-oposición, se deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en este artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

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

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiendo a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los y las aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobadas la listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentren expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as y los/as omitidos/as en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de la Corporación. Secretario/a: El de la Corporación o un/a funcionario/a al servicio de la misma, con voz y sin voto. Cuatro vocales.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.ª

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del/ de la Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

5.7. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

5.8. Los/as componentes del Tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el R.D. 462/02, de 24 de mayo, de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

6.º Convocatorias y notificaciones.

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bujalance.

7.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, promoción interna.

7.1. Concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición la fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.1.1 Baremo de méritos.

A) Valoración del grado personal consolidado:

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

A.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 3,00 puntos.

A.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 2,50 puntos.

A.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 2,00 puntos.

A.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,50 puntos.

A.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,00 punto.

B) Valoración de formación, docencia y superación de ejercicios.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 3 puntos.

B.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Se consideran en este sentido como cursos relacionados y valorables los relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.

Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

B.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su

caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

Doctorado: 1 punto.

Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0,90 puntos.

Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 0.80 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la Administración Central o Autónoma competente.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

D) Antigüedad

Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

7.2. Fase de oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente.

El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

8.º Desarrollo de los ejercicios.

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

8.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

9.º Calificación de los ejercicios.

9.1. El ejercicio de la oposición será eliminatorio y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

9.2. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 7.ª la relación de los

aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

10.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración por la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. El nombramiento por el órgano o autoridad competente, será publicado en el Diario Oficial correspondiente (Boletín Oficial de la Provincia).

En el momento de la toma de posesión, el/a opositor/a u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

11.º Base final.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

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

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Pre-

sidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se publica para general conocimiento.

Bujalance, 13 de junio de 2008.- El Presidente, Rafael Cañete Marfil.

ANEXO I

Denominación del puesto/plaza: Economista.

Número de plazas. Una. Reservada a funcionarios de carrera de esta Corporación, pertenecientes al Grupo B de Clasificación en los que concurran, además de los requisitos generales y el de titulación, el de contar con una antigüedad, al menos de dos años en la Escala, Subescala, Clase y Categoría desde la que accedan.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica, Clase Técnico Superior.

Grupo: A1.

Titulación exigida: Licenciado en Economía o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Fase de oposición. La fase de oposición constará de una única prueba de carácter teórico-práctico, eliminatoria, que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, penalizándose cada tres respuestas incorrectas con la anulación de una correcta.

Las preguntas versarán sobre el programa anexo. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 60 minutos, quedando a criterio del Tribunal la posibilidad de ampliación del mismo durante su realización.

Para superar esta prueba será preciso obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Características y estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
3. El Defensor del Pueblo.
4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.
6. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento.
7. El acto administrativo. Concepto y clases.
8. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.
9. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales.
12. Especial consideración del Servicio Público. Formas de gestión.
13. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo.
14. El personal laboral: tipología y selección.

15. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales

16. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Incompatibilidad del personal al servicio de los Entes Locales.

17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

MATERIAS ESPECÍFICAS

GRUPO II

POLÍTICA REGIONAL. PROMOCIÓN Y EMPLEO. RECURSOS HUMANOS

1. La política regional. Objetivos. Evolución.

2. La planificación económica en Andalucía. Objetivos y programas.

3. MCA (período vigente) para las regiones españolas de objetivo núm. I. Estrategia y prioridades. Financiación y adicionalidad.

4. Programa Operativo Integrado de Andalucía (período vigente). Fundamentos de su estrategia, estructura operativa y prioridades de intervención.

5. La política social y de empleo en la Unión Europea. Características generales y normas principales.

6. La Administración Local como prestadora de servicios y la Gestión de la Calidad. Herramientas y técnicas para la Gestión de la Calidad total.

7. La planificación estratégica y racionalización de los Recursos Humanos en las Corporaciones Locales. El presupuesto de personal como instrumento de planificación y análisis.

8. Gestión de los puestos de trabajo en la Administración Local. Análisis y descripción. Técnicas de selección de personal.

9. La formación en la Administración Local. Tipos. Aplicación y evaluación de los Planes de Formación.

10. Estructura, diseño y gestión de las retribuciones en la Administración Local. La política salarial: criterios de estrategia retributiva.

11. Valoración de puestos de trabajo en las Administraciones Locales. Métodos cualitativos y técnicas cuantitativas.

12. El control y la evaluación de la gestión de Recursos Humanos en la Administración Local. Auditoría organizativa.

13. El control presupuestario como elemento fundamental para las decisiones en Recursos Humanos.

GRUPO III

HACIENDA PÚBLICA LOCAL. PRESUPUESTO

1. Concepto de Presupuesto. Elementos caracterizadores. Objetivos del Presupuesto. Los principios presupuestarios.

2. El ciclo presupuestario general. Evolución de la presupuestación. El Presupuesto administrativo o de medios. La clasificación funcional del Presupuesto. El Presupuesto de ejecución.

3. El Presupuesto por programas. Principales aspectos conceptuales. Etapas. El Presupuesto de base cero.

4. La Hacienda Pública en la Constitución. La financiación de las Comunidades Autónomas.

5. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El principio de reserva de Ley en materia tributaria. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

6. Magnitudes del sector público local. El gasto local. Composición de los Ingresos locales.

7. El Presupuesto de las Entidades Locales. El principio de Presupuesto único. Su significado.

8. Estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Estructura del Presupuesto de ingresos. Estructura del Presupuesto de Gastos. La partida presupuestaria y el crédito presupuestario.

9. Formación y aprobación del Presupuesto. Las bases de ejecución del Presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del Presupuesto.

10. Las modificaciones presupuestarias en las Corporaciones Locales y su tramitación.

11. Ejecución del Presupuesto de gastos. Situación de los créditos. Operaciones de gestión del Presupuesto de gastos: autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Competencias.

12. Gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.

13. Liquidación del Presupuesto de gastos y del Presupuesto de ingresos. Agrupación de Presupuestos cerrados.

14. Resultado presupuestario del ejercicio. Delimitación y cálculo. Ajustes del resultado presupuestario. Desviaciones de financiación de gastos con financiación afectada. Gastos financiados con remanente de Tesorería.

15. Remanentes de crédito. Delimitación y cálculo. Cualificación de los remanentes de crédito.

16. Remanentes de Tesorería. Delimitación y cálculo. Cualificación de los remanentes de Tesorería. Su utilización.

17. Normas complementarias para Organismos Autónomos. Normas específicas para las Sociedades Mercantiles.

18. 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.

19. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

20. Tasas y precios públicos. Régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los Servicios Públicos. Referencia a las contribuciones especiales.

21. Los impuestos locales. Clasificación. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

22. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

23. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

24. Las Haciendas Provinciales.

25. El crédito local. Concepto y finalidad de las operaciones. Competencia, límites y requisitos para su concertación. Garantías y avales.

26. El Patrimonio de las Entidades Locales. Clasificación de los bienes. El Dominio Público Local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. El Inventario: su gestión.

27. Los controles financieros de eficacia y eficiencia del Sector Público.

28. El Tribunal de Cuentas. Organización, jurisdicción y competencias. Composición y medios.

29. El control de la Cámara de Cuentas de Andalucía sobre las Corporaciones Locales. Informes. Estructura de los mismos.

30. Fiscalización interna de la gestión económica de las Corporaciones Locales. La función interventora. Procedimiento.

GRUPO IV

MICROECONOMÍA. MACROECONOMÍA

1. Economía. Concepto y método.

2. El concepto de utilidad como soporte de la teoría de la demanda. El equilibrio del consumidor basado en la teoría de la indiferencia-preferencia. Teoría de la preferencia revelada y teoría de la elección en condiciones de riesgo.

3. Las funciones de demanda. Efecto renta y sustitución. Las distintas elasticidades de demanda.

4. La función de demanda bajo los supuestos de equilibrio parcial. Los distintos conceptos de excedente del consumidor.

5. Las funciones de producción en la producción simple y en la conjunta. Análisis del equilibrio de la producción como fundamento para la determinación de los costes.

6. Comportamiento de la producción ante variaciones proporcionales en la cantidad de factores. La ley de Id proporcionales variables. Economías de Escala.

7. La teoría del Monopolio. Intervención y regulación de los mercados. La política de precios y subvenciones. Efectos microeconómicos de las intervenciones fiscales.

8. La teoría del Oligopolio. Formulaciones empíricas y teóricas.

9. La inflación, concepto. Clases y efectos. Inflación y empleo.

10. Política monetaria versus política fiscal. El nuevo monetarismo.

11. La política de Rentas: sus fines y efectividad. Situación actual.

12. Variables macroeconómicas. Concepto y problemas de valoración.

13. El modelo keynesiano completo.

14. La teoría de la demanda de consumo. La teoría de la demanda de inversión.

15. La teoría de la demanda de dinero. La teoría de la oferta de dinero.

16. Los activos financieros monetarios y no monetarios. Los intermediarios financieros bancarios y no bancarios. Las funciones del Banco Central Europeo y el proceso de creación del dinero bancario.

17. Política monetaria. El control de la liquidez del sistema económico. Análisis de los principales instrumentos de actuación.

18. Política de administración de la Deuda Pública. La monetización de la Deuda.

GRUPO V

CONTABILIDAD Y MATEMÁTICAS FINANCIERAS

1. Interés simple y compuesto.

2. Sustitución de créditos. Vencimiento común y medio.

3. Rentas e interés compuesto. Rentas constantes y rentas variables.

4. Amortización de préstamos. El préstamo alemán y americano

5. Endeudamiento de las Entidades Locales. Su determinación. La cuenta de financiación. Interpretación.

6. Análisis de Balances. Aspectos contables, económicos y financieros.

7. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. El modelo normal de la Institución de Contabilidad para la Administración Local. Estructura y contenido.

8. La contabilidad de las Corporaciones Locales. Documentos contables. Libros de contabilidad. Operaciones contables.

9. La cuenta general de las Entidades Locales. Estados, cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismo Autónomos: contenido y justificación.

10. La planificación financiera. El Plan de Tesorería y el Plan de disposición de fondos. Las operaciones de Tesorería.

11. Las cuentas de las Sociedades Mercantiles. Tramitación de la Cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

ANUNCIO de 9 de junio de 2008, del Ayuntamiento de Coripe, de bases para la selección de Policía Local.

Don Antonio Pérez Yáñez, Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento de Coripe (Sevilla).

Hago saber: Que por unanimidad de los miembros presentes y acuerdo de la Junta de Gobierno Local con fecha 6 de junio de 2008 acordó el siguiente acuerdo, entre otros:

PUNTO NÚM. 07. APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS BASES QUE HA DE REGIR LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE LA POLICÍA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Que vista la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 18 de mayo de 2007, publicada en el BOP núm. 173, de fecha 27 de julio de 2007, y existiendo una plaza de Policía Local vacantes y una vez elaboradas por la Secretaría de este Ayuntamiento, las Bases que han de regir la oposición libre, y conforme a la propuesta de Alcaldía, y halladas conforme, y en base a la delegación de competencias efectuadas a favor de la Junta de Gobierno Local, por decreto de Alcaldía núm. 101/07, de fecha 3 de julio de 2007, publicado en el BOP núm. 166, de 19 de julio de 2007, y de acuerdo con el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero. Aprobar las bases, tal y como han sido redactadas, que ha de regir la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre a través del procedimiento de selección de oposición de una plaza de la Policía Local de este Ayuntamiento, y convocando las correspondientes pruebas selectivas, y que se detallan en el Anexo Uno, de la presente resolución.

Segundo. Ordenar su publicación íntegra en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el BOP de Sevilla y en el BOJA y verificado éstos, un extracto de la convocatoria en el BOE.

ANEXO UNO

BASES DE CONVOCATORIA DE UNA PLAZA POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA PARA EL AYUNTAMIENTO DE CORIPE (SEVILLA)

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una (1) plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el acuerdo de aprobación de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha seis de junio de mayo del dos mil ocho .

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso,