

TÍTULO VII

FACULTADES DE INTERVENCIÓN Y TUTELA

Artículo 40. Intervención y tutela.

Las facultades de tutela que ejercerán las Administraciones consorciadas abarcarán a:

- a) Modificación e interpretación de los Estatutos.
- b) La aprobación del Reglamento de desarrollo del mismo.
- c) La aprobación del Presupuesto anual del Consorcio y sus modificaciones que consistan en créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias entre conceptos presupuestarios pertenecientes a distintos grupos de función, salvo cuando afecten a gastos de personal.
- d) Aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo.
- e) Aprobación de Ordenanzas.
- f) Inspección de la contabilidad.
- g) Aprobación de la liquidación del presupuesto y de la Cuenta General.
- h) Admisión de nuevos miembros.
- i) Disolución del Consorcio.
- j) Autorización para concertar operaciones de crédito.
- k) Aprobación del Convenio Colectivo.
- l) Cualesquiera otra que les atribuya la legislación vigente.

TÍTULO VIII

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 41. Modificación de Estatutos.

La modificación de los presentes Estatutos exigirá iguales formalidades que su aprobación y podrá acordarse por propia iniciativa de las Administraciones consorciadas o a propuesta del Consejo Rector, aprobada con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

TÍTULO IX

EXTINCIÓN Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 42. Causas de extinción.

El Consorcio Centro de Estudios Gongorinos se extinguirá y disolverá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por acuerdo plenario del Ayuntamiento de Córdoba y de la Diputación Provincial de Córdoba, por modificación en la forma de gestión del servicio, en ejercicio de las potestades que tienen legalmente atribuidas.
- b) Por imposibilidad legal o material de realizar sus fines.

Artículo 43. Sucesión.

En caso de extinción y disolución del Consorcio, el Ayuntamiento de Córdoba y la Diputación Provincial de Córdoba le sucederá universalmente en sus derechos y obligaciones, revirtiendo en ella tanto el patrimonio como los recursos humanos así como las dotaciones con los incrementos y aportaciones que constaran en el activo del órgano disuelto.

Disposición final.

En todo lo que no esté expresamente regulado en los presentes Estatutos, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto les resulte de aplicación, con las especialidades previstas en la legislación sobre régimen local.

Córdoba, 10 de noviembre de 2010.- El Tte. de Alcalde de RR.II. y Cultura, Rafael Blanco Perea.

ANUNCIO de 30 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Martos, de bases para la selección de plazas de personal funcionario.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, dentro de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Martos, y por procedimiento de concurso-oposición libre, de varias plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, con las siguientes características:

Número de plazas: 1.
Plazas: Técnico de Administración General.
Subgrupo: A1.
Escala: Administración General.
Subescala: Técnica.
Oferta Empleo Público año 2010.
Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 23,65 euros.

Número de plazas: 1.
Plazas: Arquitecto Técnico.
Subgrupo: A2.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Oferta Empleo Público año 2008.
Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 15,20 euros.

Número de plazas: 1.
Plaza: Notificador/a.
Subgrupo: E.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales..
Oferta Empleo Público año 2003.
Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 5,00 euros.

Número de plazas: 2.
Plazas: Administrativo.
Subgrupo: C1.
Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa.
Clase: Administrativo.
Categoría: Administrativo.
Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 15,20 euros.

Número de plazas: 1.
Plazas: Auxiliar Administrativo.
Subgrupo: C2.
Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Oferta Empleo Público año 2010.
Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 5,00 euros.

Número de plazas: 1.
Plazas: Administrativo.
Subgrupo: C1.
Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa.

Sistema selectivo 1 plaza a concurso-oposición, a promoción interna (Oferta Empleo Público año 2009).
Derechos de examen: 15,20 euros.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

El número, características y modo de realización de las pruebas se registrarán por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, por lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español/a, sin perjuicio del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los subgrupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

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.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera.

Tercera. Presentación de instancias.

a) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 su-

ponga 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.

El importe de los derechos de examen se fijan para cada plaza en su Anexo correspondiente, 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, la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 30/1.992, 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 la Alcaldesa 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 determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará por la letra «J», de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas para el año 2010, vigente en el momento de celebración de las pruebas (BOE núm. 31 de fecha 5.2.2010).

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.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, siendo esta la siguiente:

Presidente: El Responsable del Área o persona en quien delegue.

Vocales: Tres trabajadores de titulación igual a la del puesto convocado.

Secretario: Un funcionario del Negociado de Recursos Humanos, con voz y voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Una vez comenzados los ejercicios de la oposición, los anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

La fase de concurso se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no siendo eliminatoria ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

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 a la Presidenta para que formule el correspondiente nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, en cada una de las convocatorias.

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 contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos presentarán 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 que 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 sus nombramientos, 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 de los aspirantes nombrados por la Alcaldesa será de treinta días, a contar desde el siguiente al que les 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 Junta de Gobierno Local 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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Número de plazas: 1.

Plazas: Técnico de Administración General.

Subgrupo: A1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico.

Categoría: Técnico.

Sistema selectivo: Concurso-oposición libre (Oferta de Empleo Público año 2010).

Derechos de examen: 23,65 euros.

Titulación: Licenciado/a en Derecho.

Fase de concurso:

Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al baremo de méritos siguiente:

A) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Técnico de Administración General en el Área de Urbanismo, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración, en plaza o puesto de trabajo de Técnico de Administración General en el Área de Urbanismo, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 7 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 ex-

perencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

B) 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: 0,05 puntos.

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

- De 41 a 70 horas o de duración 8 a 12 días: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 21 días: 0,75 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.

Fase 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 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora y quince minutos, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el temario Materias Comunes y 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 respuestas 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 temario de 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.

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.

TEMARIO

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores.

Tema 2. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Constitución Económica. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 3. Los Órganos Constitucionales. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. La Función Legislativa.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 7. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española.

Tema 8. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales.

Temas 9. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas.

Tema 10. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Tema 11. El Régimen Electoral General: El derecho de sufragio activo, el derecho de sufragio pasivo. El censo electoral. Procedimiento Electoral.

Tema 12. El Régimen Electoral General: Disposiciones especiales para las Elecciones Municipales.

Tema 13. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 14. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 15. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases del Régimen Local.

Tema 16. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal.

Tema 17. La población municipal: El empadronamiento. Gestión del padrón municipal.

Tema 18. Organización Municipal. Caracteres y competencias de los Órganos Municipales.

Tema 19. La organización complementaria de los Entes Locales Territoriales.

Tema 20. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 21. Otras Entidades Locales. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local. Autonomía municipal y Tutela.

Tema 22. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 23. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 24. Las resoluciones del Presidente de la Corporación. Delegación de Funciones del Presidente de la Corporación.

Tema 25. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 26. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley. Concepto y clases.

Tema 27. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de los reglamentos.

Tema 28. Los Órganos administrativos; concepto y clases. La competencia: clases y criterios de delimitación.

Tema 29. El acto Administrativo: Concepto, clases y elementos, notificación, publicación y eficacia. La forma de los actos: la motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación.

Tema 30. El Acto Administrativo: ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. El silencio administrativo. Medios de ejecución forzosa. Validez e Invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión

Tema 31. El Procedimiento Administrativo: Naturaleza y fines. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: nacimiento,

contenido y ámbito de aplicación, Abstención y recusación. La figura del interesado.

Tema 32. Las Fases del Procedimiento Administrativo Los procedimientos especiales.

Tema 33. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 34. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 35. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Actos que agotan la vía administrativa. La resolución de los recursos: la reformatio in peius. Tipo de recursos administrativos.

Tema 36. La intervención administrativa en la propiedad privada. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 37. La Contratación Administrativa: Normativa vigente en materia de contratos de las Administraciones Públicas. Los contratos administrativos en la esfera local. La forma de la contratación administrativa. Actuaciones preparatorias de los contratos.

Tema 38. La Imposición y Ordenación de los tributos. Las Ordenanzas Fiscales

Tema 39. Los tributos Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 40. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Materias Específicas

Tema 41. El Derecho Urbanístico en España. Evolución histórica. La Ley 8/2007, de 28 de mayo. El Real Decreto Legislativo 2/2008, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo.

Tema 42. El marco constitucional del Urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. Doctrina del Tribunal Constitucional sobre la distribución de competencias. Situación actual de la normativa andaluza en materia urbanística.

Tema 43. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Concepto. Objeto. Determinaciones. Ordenación estructural y pormenorizada. Criterios de programación.

Tema 44. Los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización. Función y concepto. Contenido. Determinaciones.

Tema 45. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Objeto y determinaciones. Los Planes Especiales. Concepto y función. Clases. Determinaciones.

Tema 46. Los Estudios de Detalle: ámbito, objeto y límites. Los Catálogos. Otros instrumentos de ordenación urbanística: Las normas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas municipales de ordenación y urbanización. Los Proyectos de Delimitación de Suelo Urbano.

Tema 47. El procedimiento de aprobación del planeamiento municipal.

Tema 48. La vigencia de los Planes. Revisión y modificación del planeamiento. Efectos de la aprobación de los Planes. La situación legal de fuera de ordenación.

Tema 49. Convenios urbanísticos. Clases. Tramitación. Indemnización derivada del incumplimiento del Convenio Urbanístico.

Tema 50. Registro municipal de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados.

Tema 51. Urbanismo y Patrimonio Cultural en Andalucía.

Tema 52. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Régimen jurídico de los distintos tipos de suelo conforme a la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 53. La excepcional utilización del suelo no urbanizable: Actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Régimen de las divisiones de terreno en suelo no urbanizable. La declaración de innecesariedad.

Tema 54. Régimen jurídico y urbanístico del subsuelo. Planeamiento urbanístico y subsuelo.

Tema 55. Valoraciones. Régimen de las valoraciones conforme al Real Decreto Legislativo 2/2008.

Tema 56. La ejecución del planeamiento: Áreas de reparto. Aprovechamientos urbanísticos. Unidades de ejecución.

Tema 57. La ejecución del planeamiento: Presupuestos de ejecución. Los sistemas de actuación. Sustitución del sistema.

Tema 58. La equidistribución y deberes legales. La necesidad de las dotaciones y de la urbanización. Régimen de las cesiones obligatorias y equidistribución. La equidistribución en la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 59. El sistema de Compensación. Concepto. Junta de Compensación. Procedimiento de constitución. Obligaciones y responsabilidades de la Junta de Compensación.

Tema 60. El sistema de Cooperación. Concepto. Gastos de urbanización. La distribución de beneficios y cargas en el sistema de Cooperación.

Tema 61. El sistema de expropiación. Concepto. Requisitos. Formas de gestión. Valoración de los bienes: Justiprecio. La liberación de la expropiación.

Tema 62. El Agente Urbanizador en la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 63. Los Proyectos de Urbanización. Concepto y naturaleza. Determinaciones. Limitaciones. Procedimiento de aprobación de los Proyectos de Urbanización.

Tema 64. La obtención de terrenos dotacionales. Cesión obligatoria y gratuita. La ocupación directa.

Tema 65. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Patrimonio Municipal de Suelo.

Tema 66. Reservas de suelo. Procedimiento. Efectos.

Tema 67. El Derecho de Superficie. Los derechos de tanteo y retracto.

Tema 68. La inscripción registral de los actos de naturaleza urbanística.

Tema 69. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo: Licencias. Actos sujetos a licencia. Actos promovidos por Administraciones Públicas.

Tema 70. Las licencias locales: Procedimiento administrativo para su obtención. El informe jurídico en el procedimiento de concesión de licencias. Transmisibilidad de las licencias.

Tema 71. Los vicios invalidantes de las licencias urbanísticas. El deber de revisar de oficio. La declaración de lesividad. Revocación de licencias por razones de oportunidad. Responsabilidad administrativa en relación a las licencias.

Tema 72. La apertura de establecimientos de actividades inocuas tras las normas estatales y autonómicas de transposición de la Directiva 2006/123/CE, de Servicios.

Tema 73. Medidas de prevención ambiental, procedimiento e incidencia en las autorizaciones municipales. Competencia sustantiva.

Tema 74. La Calificación ambiental. Actividades sujetas a Calificación ambiental. Procedimiento de obtención de licencia de apertura de establecimientos para actividades calificadas.

Tema 75. El deber de conservación. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina.

Tema 76. La edificación forzosa: Venta y sustitución forzosa. El Agente Edificador en Andalucía.

Tema 77. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. La medida cautelar de suspensión. La reposición de la realidad física alterada. Medidas de ejecución forzosa.

Tema 78. Las infracciones urbanísticas: Concepto. Tipos básicos y específicos. Personas responsables. Prescripción. Competencia y procedimiento.

Tema 79. Las sanciones urbanísticas. Determinación de la cuantía de la sanción. Expediente sancionador. Prescripción de la sanción. Destino.

Tema 80. El Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2.008-2012. Actuaciones protegidas en materia de vivienda y suelo.

Tema 81. La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Antecedentes y políticas marco. Aspectos destacados e innovaciones en materia ambiental.

Tema 82. La protección contra el ruido. Instrumentos legales al servicio de la autoridad local. Infracciones, responsabilidad y competencias sancionadoras en materia de disciplina acústica.

Tema 83. La Ley 10/1998, de residuos, definiciones básicas. Competencias municipales. Competencia sustantiva.

Tema 84. Régimen jurídico de los espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía.

Tema 85. El Derecho Financiero. La Hacienda Local en la Constitución. Los recursos de las Haciendas Locales.

Tema 86. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 87. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 88. El Impuesto sobre Vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 89. La Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 90. El Plan General de Ordenación Urbana de Mar- tos y su Adaptación Parcial a la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Ámbito de aplicación. Normas de aplicación.

ANEXO II

Número de plazas: 1.

Plazas: Arquitecto Técnico.

Subgrupo: A2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Oferta Empleo Público año 2008.

Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 15,20 euros.

Titulación: Arquitecto Técnico.

Fase de concurso:

Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al baremo de méritos siguiente:

A) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de igual categoría, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,25 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 8 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.

B) 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 19 horas o 2 días: 0,10 puntos.

- De 20 a 39 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

- De 40 a 80 horas o de duración 8 a 12 días: 0,40 puntos.

- De 81 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,50 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 21 días: 1,00 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: 2 puntos.

Fase 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 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora y quince minutos, 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 respuestas 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.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores.

Tema 2. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Constitución Económica. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 3. Los Órganos Constitucionales. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. La Función Legislativa.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 7. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española.

Tema 8. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales.

Tema 9. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas.

Tema 10. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los re-

cursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Tema 11. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 12. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal.

Tema 13. La población municipal: El empadronamiento. Gestión del padrón municipal.

Tema 14. Organización Municipal. Caracteres y competencias de los Órganos Municipales.

Tema 15. La organización complementaria de los Entes Locales Territoriales.

Tema 16. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 17. Otras Entidades Locales. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local. Autonomía municipal y Tutela.

Tema 18. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 19. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley. Concepto y clases.

Tema 20. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de los reglamentos.

Tema 21. Los Órganos administrativos; concepto y clases. La competencia: clases y criterios de delimitación.

Tema 22. El acto Administrativo: Concepto, clases y elementos, notificación, publicación y eficacia. La forma de los actos: la motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación.

Tema 23. El Acto Administrativo: ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. El silencio administrativo. Medios de ejecución forzosa. Validez e Invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión

Tema 24. El Procedimiento Administrativo: Naturaleza y fines. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: nacimiento, contenido y ámbito de aplicación, Abstención y recusación. La figura del interesado.

Tema 25. Las Fases del Procedimiento Administrativo Los procedimientos especiales.

Tema 26. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 28. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Actos que agotan la vía administrativa. La resolución de los recursos: la reformatio in peius. Tipo de recursos administrativos.

Tema 29. La Contratación Administrativa: Normativa vigente en materia de contratos de las Administraciones Públicas. Los contratos administrativos en la esfera local. La forma de la contratación administrativa. Actuaciones preparatorias de los contratos.

Tema 30. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Materias Específicas

Tema 31. Normas de accesibilidad en las infraestructuras, urbanismo, edificación y transporte de la Junta de Andalucía.

Tema 32. Disposiciones mínimas en materia de seguridad y salud en obras de construcción, la coordinación de seguridad.

Tema 33. LOUA: Ordenación Urbanística; régimen urbanístico del suelo; ejecución instrumentos de planeamiento.

Tema 34. LOUA: Disciplina Urbanística; Infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 35. PGOU Martos: Desarrollo y Ejecución del PGOU; Régimen General del Suelo. Condiciones generales de edificación. Condiciones generales de usos.

Tema 36. PGOU Martos: Régimen Suelo Urbano, Urbanizable y No Urbanizable.

Tema 37. Reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo en Andalucía, reglamento de Policía Sanitaria mortuoria en Andalucía, Normativa sobre espectáculos y Actividades Ocasionales.

Tema 38. Patología de la edificación. Por acción de distintos tipos de suelo. Estructuras de madera. Estructuras de hormigón. Fábricas. Interpretación de grietas.

Tema 39. Humedades: Síndrome, Patología y Terapéutica.

Tema 40. Tipología estructural y constructiva típica de la zona BIC de Martos. Sistemas de rehabilitación. Restauración. Condiciones de rehabilitación.

Tema 41. Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía. Protección Patrimonio Histórico de Martos. Zona BIC de Martos. Zona Protección Arqueológica de Martos.

Tema 42. Demolición de edificios y gestión de residuos.

Tema 43. Medición de obra en urbanización y edificación. Criterios de medición para distintas partidas. Bancos de Precios. Generación de precios. Elaboración de presupuestos.

Tema 44. Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 45. Ley de Ordenación de la edificación.

Tema 46. Protección contra ruido y vibraciones: CTE DB-HR Protección contra el ruido.

Tema 47. Decreto 326/2003, Protección contra contaminación acústica en Andalucía.

Tema 48. Instalaciones Eléctricas en Baja Tensión, REBT.

Tema 49. Instalaciones de fontanería. Evacuación y Salubridad. Calidad del Aire. Protección frente a la Humedad, CTE DB-HS.

Tema 50. Seguridad contra el fuego y utilización en los edificios, CTE DB-SI, DB-SU.

Tema 51. Cimentaciones, CTE DB-SE-C.

Tema 52. Estructuras de Hormigón EHE-08.

Tema 53. Estructuras de Acero, CTE DB-SE-A.

Tema 54. Estructuras de Fábrica, CTE DB-SE-F.

Tema 55. Estructuras de Madera, CTE DB-SE-M.

Tema 56. Ahorro de Energía, CTE DB-SE-M.

Tema 57. Obras de Urbanización e infraestructura. Red Viaria. Pavimentaciones. Instalaciones. Jardinería. Mobiliario Urbano.

Tema 58. Centros Docentes y Administrativos e Instalaciones Deportivas de la Junta de Andalucía. Normativa Técnica de Aplicación. Criterios de Diseño y Calidad. Equipamiento, Dotaciones e Instalaciones.

Tema 59. Centros Sanitarios, Asistenciales y Culturales de la Junta de Andalucía. Normativa Técnica de Aplicación. Criterios de Diseño y Calidad. Equipamiento, Dotaciones e Instalaciones.

Tema 60. Normativa Técnica de Diseño y Calidad aplicable a las viviendas protegidas en Andalucía. Procedimientos para otorgamiento de calificación de vivienda protegida.

ANEXO III

Número de plazas: 1.

Plaza: Notificador/a.

Subgrupo: E.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Oferta Empleo Público año 2003.

Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
 Derechos de examen: 5,00 euros.
 Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Fase de concurso:

Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al baremo de méritos siguiente:

A) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de igual categoría, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,25 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 8 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.

B) 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 19 horas o 2 días: 0,10 puntos.

- De 20 a 39 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

- De 40 a 80 horas o de duración 8 a 12 días: 0,40 puntos.

- De 81 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,50 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 21 días: 1,00 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: 2 puntos.

Fase 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 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora y quince minutos, 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 respuestas 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.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, características y estructura.

Tema 2. El Régimen Local Español. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local y su Organización. El personal laboral. Derechos y Deberes del personal al servicio de los entes locales.

Tema 4. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Materias Específicas

Tema 5. Recepción de llamadas. Conductas y distribución telefónica. Recepción del personal. Generalidades y conductas.

Tema 6. Conocimiento del Callejero de Martos.

Tema 7. Composición del Ayuntamiento de Martos.

Tema 8. Tareas propias del cargo de Notificador.

Tema 9. Citaciones, Notificaciones y Bandos.

Tema 10. Principios básicos de prevención de riesgos laborales.

Tema 11. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

ANEXO IV

Número de plazas: 2.

Plazas: Administrativo.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativo.

Categoría: Administrativo.

Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.

Oferta Empleo Público año 2009.

Derechos de examen: 15,20 euros.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º Grado, Técnico o equivalente.

Fase de concurso:

Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al baremo de méritos siguiente:

A) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Administrativo, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,20 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 7 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.

B) Por estar en posesión de titulación superior a la exigida: 1,00 punto.

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: 0,05 puntos.

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

- De 41 a 70 horas o de duración 8 a 12 días: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 21 días: 0,75 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.

Fase 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 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora y quince minutos, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el temario Materias Comunes y 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 respuestas 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 temario de 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.

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.

TEMARIO

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores.

Tema 2. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Constitución Económica. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 3. Los Órganos Constitucionales. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. La Función Legislativa.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 7. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española.

Tema 8. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales.

Temas 9. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas.

Tema 10. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Materias Específicas

Tema 11. El Régimen Electoral General: El derecho de sufragio activo, el derecho de sufragio pasivo. El censo electoral. Procedimiento Electoral. El Régimen Electoral General: Disposiciones especiales para las Elecciones Municipales.

Tema 12. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 14. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases del Régimen Local.

Tema 15. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal.

Tema 16. La población municipal: El empadronamiento. Gestión del padrón municipal.

Tema 17. Organización Municipal. Caracteres y competencias de los Órganos Municipales.

Tema 18. La organización complementaria de los Entes Locales Territoriales.

Tema 19. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local. Autonomía municipal y Tutela.

Tema 21. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 23. Las resoluciones del Presidente de la Corporación. Delegación de Funciones del Presidente de la Corporación.

Tema 24. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 25. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley. Concepto y clases.

Tema 26. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de los reglamentos.

Tema 27. Los Órganos administrativos; concepto y clases. La competencia: clases y criterios de delimitación.

Tema 28. El acto Administrativo: Concepto, clases y elementos, notificación, publicación y eficacia. La forma de los actos: la motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. El silencio administrativo. Medios de ejecución forzosa. Validez e Invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión

Tema 29. El Procedimiento Administrativo: Naturaleza y fines. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: nacimiento, contenido y ámbito de aplicación, Abstención y recusación. La

figura del interesado. Fases del Procedimiento Administrativo Los procedimientos especiales.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 31. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Actos que agotan la vía administrativa. La resolución de los recursos: la reformatio in peius. Tipo de recursos administrativos.

Tema 32. La intervención administrativa en la propiedad privada. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública.

Tema 33. La Contratación Administrativa: Normativa vigente en materia de contratos de las Administraciones Públicas. Los contratos administrativos en la esfera local. La forma de la contratación administrativa. Actuaciones preparatorias de los contratos.

Tema 34. La Imposición y Ordenación de los tributos. Las Ordenanzas Fiscales

Tema 35. Los tributos Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 36. La Gestión documental. Cuestiones sobre los documentos y los archivos. Organización de un archivo de gestión: Organización del archivo, Plan de actuación.

Tema 37. Creación de un sistema de archivo: Identificación de las series, Clasificación de documentos, Ordenación de los documentos. La recuperación de los documentos, Elaboración de instrumentos de recuperación de los documentos. Instalación de los documentos, Elaboración de Normas de Archivo. Control del sistema creado.

Tema 38. Ordenamiento General de Precedencias en el Estado. El Protocolo del Estado y su aplicación en el ámbito municipal. El Protocolo en las Comunidades Autónomas. Régimen de Precedencias y tratamientos en el ámbito de la Junta de Andalucía.

Tema 39. Las normativas municipales de protocolo. El protocolo en la Administración Local. Las Banderas: La Ordenación de las banderas. El Himno Nacional. Los Himnos Autonómicos. El Himno de Europa. Protocolo para los Himnos. La planificación y Organización de actos en el ámbito de las Corporaciones Locales.

Tema 40. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

ANEXO V

Número de plazas: 1.

Plazas: Auxiliar Administrativo.

Subgrupo: C2.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Oferta Empleo Público año 2010.

Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 5,00 euros.

Titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Fase de concurso:

Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al baremo de méritos siguiente:

A) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de igual categoría, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante

cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,10 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 7 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.

B) 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 estos debidamente compulsadas.

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,25 puntos.

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,35 puntos.

- De 41 a 70 horas o de duración 8 a 12 días: 0,45 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,55 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 21 días: 0,75 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: 2 puntos.

Fase 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 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora y quince minutos, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo Materias Comunes y en el Anexo 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 respuestas 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 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.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: concepto, características y estructura. Principios Generales.

Tema 2. Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias.

Tema 3. El Municipio: concepto, elementos, organización y competencias. El término municipal. La población. El empaquetamiento.

Tema 4. Los actos administrativos: concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

Tema 5. El procedimiento administrativo: concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 6. El derecho administrativo: concepto. Fuentes del derecho administrativo.

Tema 7. El administrado: concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

Tema 8. Los recursos administrativos. Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.

Tema 9. La Administración Local: concepto y caracteres. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 10. La Provincia: concepto. Elementos. Organización y competencias.

Materias Específicas

Tema 11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición. Uso y utilización del dominio público y comunal. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.

Tema 13. La organización municipal: concepto. Clases de órganos. Competencias: conceptos y clases. Legislación española.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Regímenes de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 15. Los contratos administrativos: concepto y clases. Elementos del contrato. Expediente de contratación. Procedimiento y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 16. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

Tema 17. El Presupuesto de los Entes Locales: concepto. Contenido del presupuesto general. Anexos y estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 18. Las Haciendas Locales: concepto. Clasificación de los recursos y estudio de los mismos. Ordenanzas fiscales.

Tema 19. Principios básicos de prevención de riesgos laborales. Normas básicas de seguridad. Procedimientos. Equipos de Protección Individual.

Tema 20. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

ANEXO VI

Número de plazas: 1.

Plazas: Administrativo/a del Servicio Municipal de Recaudación.

Subgrupo: C1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativo.

Categoría: Administrativo.

Sistema selectivo: 1 plaza a concurso-oposición, a promoción interna (Oferta Empleo Público año 2009).

Derechos de examen: 15,20 euros.

Número de plazas reservadas a promoción interna: 1.

Requisitos: Los aspirantes que concurran a la plaza reservada a promoción interna deberán ser Auxiliares Administrativos de Administración General en propiedad de esta Corporación,

teniendo una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como Auxiliar Administrativo.

Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o cumplir los requisitos establecidos en la D.A. 22 de la Ley 30/1984, 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 del respectivo Centro en la que se cursen los estudios.

Fase de concurso:

Será previa a la fase de oposición y se efectuará conforme al baremo de méritos siguiente:

A) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Administrativo o superior categoría, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,03 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 7 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.

B) 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: 0,05 puntos.

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

- De 41 a 70 horas o de duración 8 a 12 días: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 21 días: 0,75 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: 2 puntos.

Fase 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 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora y quince minutos, 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 respuestas 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 temario de 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.

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.

TEMARIO

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores.

Tema 2. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Constitución Económica. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 3. Los Órganos Constitucionales. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. La Función Legislativa.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 7. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española.

Tema 8. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales.

Temas 9. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas.

Tema 10. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Materias Específicas

Tema 11. El Presupuesto del Estado en España: Concepto y Contenido. Regulación Jurídica.

Tema 12. El Presupuesto del Estado en España: Sujetos Participantes y Técnicas de Previsión. Tramitación y Procedimiento de Aprobación.

Tema 13. El Presupuesto del Estado en España: De los créditos y sus modificaciones.

Tema 14. El Presupuesto del Estado en España: Gestión Presupuestaria.

Tema 15. Ley General Presupuestaria: Ámbito de aplicación y Hacienda Pública Estatal.

Tema 16. Ley General Presupuestaria: Derechos de la Hacienda Pública.

Tema 17. Ley General Presupuestaria: Obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 18. Ley General Presupuestaria: El Tesoro Público, la Deuda del Estado y las operaciones financieras.

Tema 19. Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales.

Tema 20. Ley General de Subvenciones: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 21. Ley General de Subvenciones: El reintegro de subvenciones y su control financiero.

Tema 22. Ley General de Subvenciones: Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 23. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978.

Tema 24. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: principios presupuestarios.

Tema 25. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Tema 26. La Imposición y Ordenación de los tributos. Las Ordenanzas Fiscales

Tema 27. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza, Hecho Imponible y supuestos de no sujeción, Sujeto Pasivo y Exenciones.

Tema 28. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Afección real, Base Imponible, Base liquidable, Reducción Cuota, Tipo de gravamen, Bonificaciones, Devengo y periodo impositivo.

Tema 29. La Gestión del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

Tema 30. Bienes Inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral.

Tema 31. Procedimientos de incorporación y régimen jurídico del catastro inmobiliario.

Tema 32. El valor catastral y su determinación. Ponencia de Valores. Procedimientos de valoración catastral.

Tema 33. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza, Hecho Imponible, Sujeto Pasivo, Supuestos de no sujeción y Exenciones.

Tema 34. El Impuesto sobre Actividades Económicas: La Cuota Tributaria, Tarifas, Coeficiente de ponderación, Coeficiente de situación y Bonificaciones.

Tema 35. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Periodo Impositivo, Devengo y Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 36. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza, Hecho Imponible, Sujetos Pasivos, Exenciones y Bonificaciones.

Tema 37. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Cuota, Periodo Impositivo, Devengo, Gestión del Impuesto.

Tema 38. El Impuesto de Instalaciones, Construcciones y Obras.

Tema 39. 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 40. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Martos, 30 de diciembre de 2010.- El Concejal de Recursos Humanos, Rubén Cuesta López.