

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. 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.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

*ANUNCIO de 6 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Carmona, de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión Económica.*

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN ECONÓMICA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2006 APROBADA POR RESOLUCIÓN DEL ALCALDE-PRESIDENTE (DECRETO NÚM. 1473/2006) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

Base primera. Plaza que se convoca y dotación. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público,

mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Gestión Económica perteneciente a la escala de administración especial, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2006, aprobada por resolución del Alcalde-Presidente (Decreto núm. 1473/2006) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el R.D. Legislativo 781/86, 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, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

Base tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente Anexo:

a) Ser español o estar incurrido en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en el Subgrupo en que esté encuadrada la plaza, de conformidad con lo establecido en la Ley.

g) Estar ocupando plaza de carácter estructural correspondiente al cuerpo, escala o categoría de la ofertada, dotada presupuestariamente, con carácter de interinidad o temporalmente con anterioridad al día 1 de enero de 2005.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Base cuarta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente anexo. Sólo se tendrán en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa (basta con fotocopias simples) que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias. No obstante, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

**Base quinta. Admisión de los aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

**Base sexta. Tribunal Calificador.**

Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

**Presidente:** Un Empleado Público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir, designado por el Alcalde.

**Secretario:** El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

**Vocales:** Tres Empleados Públicos con igual o similar titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

Deberá entenderse por Empleado Público aquel que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán 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.

Los Tribunales quedan facultados para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

**Base séptima. Convocatorias y notificaciones.**

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, 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 Carmona y en la página web [www.carmona.org](http://www.carmona.org).

**Base octava. Calendario de las pruebas.**

El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador. El plazo máximo del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses, no pudiendo comenzar las pruebas hasta transcurrido un mes desde la fecha en la que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. En la fase de concurso, el Tribunal deberá valorar y publicar en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial las calificaciones obtenidas por los aspirantes antes de la celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «G», de acuerdo con la Resolución de 28 de enero de 2008, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabético inmediatamente siguientes.

**Base novena. Proceso selectivo, sistema de calificación**

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición serán eliminatorios y de carácter obligatorio, siendo calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinado por las sumas de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición.

**Base décima. Puntuación y propuesta de selección.**

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición), precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta

referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local de la misma.

Base décima. Puntuación y propuesta de selección.

Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Municipal, en favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado.

Base final.

El solo hecho de presentar instancia 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 Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## ANEXO I

### TÉCNICO GESTIÓN ECONÓMICA

Denominación de la plaza. Técnico Gestión Económica.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A; Subgrupo: A2.

Nivel C.D.: 24.

Titulación exigida: Diplomatura en Ciencias Empresariales.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 21 € (en aquellos casos en que el aspirante figure como demandante de empleo, en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el BOE o el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y que no esté percibiendo la prestación por desempleo, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50%, debiéndose acreditar esta situación mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o en

su caso por Servicio Regional de Empleo que corresponda. No se admitirá el certificado de mejora de empleo).

Fase de concurso. En esta fase se aplicará el siguiente baremo de méritos:

#### A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 8 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Carmona, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,75 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto similar al de objeto de la convocatoria: 0,10 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en empresas privadas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo. La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc., que permita conocer el período y la categoría profesional.

#### B) Formación.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, y los impartidos por organismos de carácter no oficial, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos de la siguiente forma:

DURACIÓN	CON DIPLOMA DE APROVECHAMIENTO		CON DIPLOMA DE ASISTENCIA	
	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 h	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

C) Otros méritos.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 2 puntos.

C.1.: Por la impartición en cursos, seminarios, congresos y jornadas 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: 0,25 puntos.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

C.2.: Por la superación de ejercicios de acceso a pruebas en puestos de similares características a las de objeto de la convocatoria, se valorará con: 0,25 puntos.

Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

C.3.: Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a la que opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de: 1 punto. En la forma siguiente:

- Título Universitario Superior: 1 punto.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado: 0,3 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Fase de oposición: Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio.

a) Presentación de una Memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos sobre uno de los contenidos que a continuación se relacionan:

- Las formas de pago en la Tesorería Municipal. Especial referencia a los cuadernos bancarios.
- Las ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Carmona.
- Las subvenciones en el ámbito local. Especial referencia a la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Carmona.

La Memoria, que no excederá de 30 folios escritos a máquina u ordenador, a doble espacio y por una sola cara con letra Arial 12 sobre el tema elegido, se presentará por triplicado en el Registro del Ayuntamiento de Carmona, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Carmona, Concejalía Delegada de Personal, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable supondrá la automática eliminación de este.

b) Defensa oral de la Memoria. La Memoria será defendida oralmente ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal, con carácter previo al inicio de esta segunda fase del proceso selectivo, determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a una hora. Tras la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la Memoria determinará la no superación del proceso selectivo.

Segundo ejercicio. Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos a elegir entre dos opciones propuestas por

el Tribunal relacionados con las funciones propias del puesto de técnico de gestión económica del área de intervención, teniendo en cuenta especialmente el manejo del programa e-gim y relacionados con las materias del temario que figura en Anexo I, durante un período de como máximo 2 horas.

## A N E X O

### A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española del 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española.

2. El principio de división de poderes. Las Cortes Generales. El Gobierno y el Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

4. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización Territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

5. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. La motivación y forma. La eficacia de los Actos Administrativos. Notificación. Publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

7. La invalidez de los actos administrativos, nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La rectificación de errores materiales y de hecho.

8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Disposiciones generales de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

9. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

10. El presupuesto local: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Estabilidad Presupuestaria en las EE.LL.

11. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al Modelo normal.

12. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. Medios de ingreso y de pago.

### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El municipio Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos.

2. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

3. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

4. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Re-

gímenes especiales. Las Islas: los Concejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

5. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

6. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión: Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

7. Los bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

8. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

9. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

10. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

11. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Causas, modalidades y efectos de la resolución de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

12. Tipos de contratos administrativos: de obras, de gestión de servicios públicos, de suministro y de servicios.

13. El Derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. Principios Presupuestarios.

14. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. El recurso de reposición tributario y la reclamación económico-administrativa en el ámbito local.

15. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo: de los municipios, provincias y otras entidades locales.

16. Tasas y Precios públicos. Las Contribuciones Especiales.

17. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

18. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

19. Impuesto sobre las actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

20. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

21. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

22. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

23. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero. Regulación de subvenciones en el Ayuntamiento de Carmona

24. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en los entes locales.

25. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia

26. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: el embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

27. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección.

28. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

29. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales.

30. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a la prórroga del Presupuesto.

31. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

32. La ejecución del Presupuesto de gastos e ingresos: sus fases.

33. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

34. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

35. La liquidación del Presupuesto. Tramitación.

36. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

37. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. Los cuadernos bancarios. El estado de conciliación.

38. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

39. La Cuenta General de las Entidades Locales, Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta Gene-

ral. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

40. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

41. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes.

42. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

43. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

44. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. Prevención de riesgos laborales.

45. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

46. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

47. Títulos valores. Letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

48. El programa SICAL e-gim.

49. Igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de género en Andalucía.

Carmona, 6 de octubre de 2009.- El Alcalde, Antonio Cano Luis.

*ANUNCIO de 13 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Aljaraque, de modificación de bases.*

#### ANUNCIO DE SUBSANACIÓN DE ERRORES

Don Jose Martín Gómez, Alcalde del Ayuntamiento de la villa de Aljaraque (Huelva).

hace saber: Que advertidos errores en los anuncios de este Ayuntamiento, que se dirán, se procede a realizar las correspondientes subsanaciones:

- Anuncio relativo a las Bases Generales de las plazas de régimen laboral fijo, de este Ayuntamiento, correspondientes a la O.P.E. de 2007, publicado en los Boletines Oficiales de la Provincia de Huelva, núm. 69, de fecha 11 de abril de 2008, y de la Junta de Andalucía núm. 76, de 17 del mismo mes y año:

En su Base V. Tribunal Calificador, en su apartado 5.1. Composición, párrafo segundo, donde dice «... R.D. 896/1995», debe decir «... R.D. 896/1991».

- Anuncio relativo a las Bases Generales de las plazas de funcionarios, de este Ayuntamiento, correspondientes a la O.P.E. de 2007, publicado en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía núm. 76, de fecha 17 de abril de 2008, y de la Provincia de Huelva núm. 81, de 29 del mismo mes y año:

En su Base V. Tribunal Calificador, en su apartado 5.1. Composición, párrafo segundo, donde dice «... R.D. 896/1995», debe decir «... R.D. 896/1991».

- Anuncio relativo a las Bases Generales de las plazas de funcionarios, de este Ayuntamiento, correspondientes a la O.P.E. de 2008, publicado en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía núm. 101, de fecha 28 de mayo de 2009, y de la Provincia de Huelva núm. 110, de fecha 10 de junio del mismo año:

En su Base V. Tribunal Calificador, en su apartado 5.1. Composición, párrafo segundo, donde dice «... R.D. 896/1995», debe decir «... R.D. 896/1991».

Aljaraque, 13 de octubre de 2009.- El Alcalde, José Martín Gómez.

#### EMPRESAS PÚBLICAS

*ANUNCIO de 19 de octubre de 2009, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por la que se elevan a definitivas las adjudicaciones provisionales en el procedimiento de contratación de los servicios que se citan.*

Expediente: JER-001-001.

1 Fondo Jeremie.

1. Entidad adjudicadora: Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Servicios de Intermediación Financiera.

b) Descripción: La Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía como entidad gestora del Fondo de Cartera del instrumento financiero recogido en la subvención global Innovación-Tecnología-Empresa de Andalucía 2007-2013, incluida en el programa operativo FEDER de Andalucía 2007-2013, al amparo de la iniciativa comunitaria Joint European Resources for Micro to Medium Enterprises (Jeremie), realizó convocatoria a fin de recibir manifestaciones de interés de entidades interesadas en la prestación de los servicios de intermediación financiera de las operaciones aprobadas en el Acuerdo de Financiación del Fondo Jeremie de 24 de febrero de 2009, firmado el 24 de febrero de 2009 con la Dirección General de Fondos Europeos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, a través del Planes de Empresa de acuerdo con los términos de referencia que se contenían en los Apéndices I y II de las bases de convocatoria.

c) Referencias a publicaciones de convocatoria de Manifestaciones de Interés:

DOUE: 27.6.2009.

BOE: 24.6.2009.

BOJA: 25.6.2009.

3. Adjudicación:

a) Fecha: 14.10.2009.

b) Adjudicatarios:

Lote núm. 1, Fondo Multiinstrumento: «Sociedad para la promoción y reconversión económica de Andalucía, S.A. Unipersonal».

Lote núm. 2, Fondo Capital Riesgo: «Inversión, Gestión y Desarrollo de Capital Riesgo de Andalucía, S.G.E.C.R., S.A.»

4. Fecha de envío del anuncio a DOUE: 19.10.2009.

Los gastos del anuncio serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 19 de octubre de 2009.- El Secretario General, Antonio J. Diz-Lois Ruiz.