

ción. 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.

Villanueva del Arzobispo, 4 de febrero de 2005.- El Alcalde en Funciones, Juan Luis Quesada Avilés.

#### *ANUNCIO de bases.*

Don Juan Luis Quesada Avilés, Alcalde-Presidente en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero de 2005, ha aprobado las bases para la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativo Tesorero, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2004, que se insertan a continuación.

Lo que se publica haciéndose saber que contra dicho acuerdo y bases podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante la Junta de Gobierno recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

#### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, EN PROMOCION INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO TESORERO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, en promoción interna mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativo Tesorero, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en el Grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la legislación vigente, y con edad de jubilación a los 65 años. Dicha plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2004.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 7/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, o tener la condición de funcionario de este Ayuntamiento con una antigüedad al menos de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

d) Pertenecer a la Escala de Administración General o Especial, Grupo D, del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala.

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

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

g) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, y a las que se acompañarán los méritos que se aleguen para la fase de concurso, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias, además de adjuntar la documentación relativa a los méritos en la forma determinada en la Base Séptima, se acompañará el resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 9 euros y únicamente serán devueltos en caso de que los aspirantes no sean admitidos al proceso selectivo.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

##### 1. Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde o Concejales en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación, con voz y voto.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un empleado público designado por los Delegados de Personal de este Ayuntamiento.

Un Concejales de la Comisión Informativa de Hacienda, Personal, Tráfico, Policía, Industria y Comercio, propuesto por la misma.

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

##### 2. Abstención y recusación.

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

##### 3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

##### 4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

#### Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra S, de conformidad con la Resolución de

la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 29 de enero de 2004 (BOE núm. 32, de 6 de febrero de 2004).

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

#### Séptima. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de concurso-oposición y constará de dos fases con las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

##### Fase 1.ª Concurso.

En esta fase el Tribunal Calificador procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

##### A) Experiencia:

1. Por cada mes de servicios en la Administración Local, en puestos iguales o similares del Grupo C: 1 punto.

Si dichos servicios han sido prestados en este Ayuntamiento, por cada mes: 1,25 puntos.

2. Por cada año de servicios en la Administración Local, en puestos del Grupo D relacionados con funciones administrativas: 0,25 puntos.

B) Formación por asistencia a cursos, jornadas, seminarios relacionados con las materias de Tesorería y Recaudación, impartidos por el INAP, IAAP, o CEMCI, por curso (con un máximo de 5 puntos):

1. De 200 o más horas de duración: 2 puntos.

2. De más de 100 horas y menos de 200: 1,75 puntos.

3. De más de 60 horas y menos de 100: 1,50 puntos.

4. De más de 30 horas y menos de 60: 1,25 puntos.

5. De 30 horas o menos, o sin que se especifique duración: 1 punto.

C) Formación por asistencia a cursos, jornadas o seminarios relacionados con otras materias de Administración Local, impartidos por organismos oficiales o centros privados autorizados (con un máximo de 3 puntos):

1. De 40 o más horas de duración: 1 punto.

2. De entre 20 horas y menos de 40: 0,75 puntos.

3. De menos de 20 horas, o sin que se especifique duración: 0,50 puntos.

D) Entrevista personal, que versará sobre el currículum aportado por el aspirante y sus conocimientos sobre las funciones a desarrollar:

Se valorará con un máximo de: 5 puntos.

La acreditación documental de los méritos contenidos en los apartados anteriores se realizará del siguiente modo:

a) La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el Negociado de Recursos Humanos o similar, que justifique los diferentes servicios prestados por el aspirante y el tiempo total de duración de los mismos.

b) La realización de cursos, jornadas o seminarios se acreditará mediante la aportación de los diplomas o certificados respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos, o mediante certificación de la Administración, Institución o Centro que los organizó o impartió, y en la que conste que el aspirante tomó parte en aquellos y la duración de dicho curso, jornada o seminario.

Fase 2.<sup>a</sup> Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

a) Prueba teórica: Consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, en un tiempo de sesenta minutos, sobre el contenido completo del temario que se contiene en el Anexo.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar a la siguiente prueba, la práctica, será preciso obtener, como mínimo, 5 puntos.

b) Prueba práctica: Consistirá en resolver un supuesto práctico de entre dos que se propongan por el Tribunal, en relación con las materias del programa contenido en el Anexo, uno de materias comunes y otro de materias específicas, en un tiempo no superior a una hora.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en la prueba teórica será automáticamente eliminado.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Octava. Sistema de calificación.

Las calificaciones se realizarán por el Tribunal Calificador sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso a las de la fase de oposición, siendo dicha suma la calificación final del concurso-oposición.

Las calificaciones en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Tesorero.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostenar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del

Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de los 20 días naturales desde la propuesta de nombramiento que efectúe el Tribunal Calificador conforme a la base anterior.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportada la certificación a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Tesorero al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte días, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Duodécima. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 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, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, y demás disposiciones aplicables.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza, contenido, elaboración y reforma. La Junta de Andalucía: vías de acceso a la Autonomía y Estatuto de Autonomía. Competencias y organización territorial.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de Habitantes. La organización municipal. Organos necesarios y complementarios. Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 7. El procedimiento administrativo general. Fases. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación: formas. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. 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.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones de la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 12. Disposiciones materiales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 13. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 15. 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.

Tema 16. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, Organismos Autónomos y a la empresa pública local. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. El consorcio.

Tema 17. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a ingresos públicos. Principios relativos al gasto público.

Tema 18. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 19. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 20. 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.

Tema 21. 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.

Tema 22. La recaudación de los tributos. Organos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Tema 23. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 24. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 25. 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.

Tema 26. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 27. Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de Derecho Privado. Las subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 28. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 29. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros Entes Públicos.

Tema 30. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja.

Tema 31. Las funciones de la Tesorería. La función de control de las existencias: fases. Actuaciones previas, posteriores y coetáneas. Función de regulación. La tesorería «cero solvente» y la coordinación de las existencias. Las técnicas de regulación de caja. La función de financiación. Los anticipos de tesorería. Determinantes decisionales de la financiación: análisis y prohibición de financiación privilegiada. Función de garantía.

Tema 32. Estado y cuentas de Tesorería. El estado de tesorería. Los anexos. El acta de arqueo.

Tema 33. El subsistema de ingresos. Características del sistema actual de la estructuración de los recursos locales. La distribución temporal de los recursos ordinarios. El proceso de cobro. Las formas de ingreso, los órganos de recaudación y las entidades colaboradoras.

Tema 34. Los medios de cobro. El cobro de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva por medio de entidades financieras. El cuaderno 60 del Consejo Superior Bancario.

Tema 35. El subsistema de pagos. Planificación del pago. El nivel de cobertura de la tesorería. El plan diario. El plan de disposición de fondos. Las disposiciones ordinarias y extraordinarias. Ordenación del pago: concepto y registro contable.

Tema 36. Condiciones y forma de pago. La prioridad del pago. Las condiciones de pago. La negociación del vencimiento. El descuento por pronto pago. Las formas de pago. Formas normales de pago: en metálico, cheque y por transferencia. Formas excepcionales: el recibo domiciliario y la tarjeta de crédito/débito.

Tema 37. Financiación del pago. Formas de financiación asociadas al pago. La cesión del crédito y el «factoring». Su repercusión en el pago.

Tema 38. Las decisiones de tesorería. La colocación de excedentes. El mercado monetario. Deuda pública del Estado. Depósitos bancarios. Pagars. Los nuevos productos financieros derivados: los contratos de futuros; los swaps y las opciones. Colocación en proveedores. La captación de recursos. Operaciones de activo. El crédito de tesorería. Títulos-valores de tesorería. Las líneas de descuento y descubierto. La financiación por los deudores y/o acreedores (proveedores).

Tema 39. La estructura de tesorería (I): la organización interna. Los instrumentos de gestión descentralizada de los pagos. Anticipos de caja fija: concepto y funcionamiento. Ambito de aplicación, cuantías y límites. Situación de los fondos. Gestión y disposición de fondos. Reposición de fondos. Cancelación de anticipos de caja fija. Pagos a justificar: concepto y contenido. Diferencias con los anticipos de caja fija. Situación de los fondos. Gestión y disposición de fondos. Justificación del libramiento de fondos.

Tema 40. La estructura de tesorería (II): la organización externa. Estructura bancaria: las cuentas corrientes. Condiciones de las cuentas corrientes de las Corporaciones Locales: condiciones regladas y negociables. Los diferentes tipos de cuentas corrientes: cuentas operativas, restringidas y de colocación de excedentes. Cuentas de efectivo.

Villanueva del Arzobispo, 4 de febrero de 2005.- El Alcalde en funciones, Juan Luis Quesada Avilés.

## IES ALMICERAN

*ANUNCIO de extravío de título de Graduada en Educación Secundaria. (PP. 328/2005).*

IES Almicarán.

Se hace público el extravío de título de Graduada en Educación Secundaria, de Yolanda Plaza Rodríguez, expedido el 25 de junio de 1998.

Cualquier comunicación sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Jaén en el plazo de 30 días.

Peal de Becerro, 26 de enero de 2005.- El Director, Angel Mata Mata.

## IES PEDRO MUÑOZ SECA

*ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 414/2005).*

IES Pedro Muñoz Seca.

Se hace público el extravío de título de Bachiller, de Carmen Casso Sánchez, expedido el 5 de mayo de 1996.

Cualquier comunicación sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Cádiz en el plazo de 30 días.

El Puerto de Santa María, 4 de febrero de 2005.- El Director, Rafael Bermudo Delgado.

## COMANDANCIA DE LA GUARDIA CIVIL DE MALAGA

*ANUNCIO de subasta de armas. (PP. 458/2005).*

Resolución de la Comandancia de la Guardia Civil de Málaga, por la que se anuncia Subasta de Armas.

A las 9,00 horas del día 11 de abril de 2005, tendrá lugar en la expresada Comandancia, sita en Arroyo de los Angeles, 44-Bajos, una subasta de armas en la modalidad de pliego cerrado, que se compondrá de 600 lotes de armas, cada uno de ellos de una sola arma corta, larga rayada, escopetas o asimiladas. Podrán tomar parte en ella las personas autorizadas para portar armas de que se trate, o inutilizándolas al efecto.

Los lotes y condiciones de la subasta serán expuestas al público en las dependencias del referido Acuartelamiento durante los días 4, 5, 6, 7 y 8 del aludido mes de abril, entre las 9,00 y 13,00 horas.

Las armas que resulten desiertas en esta subasta, volverán a ser expuestas y rebajadas un 25% en una próxima subasta, la cual será publicada en tiempo y forma.

Málaga, 2 de febrero de 2005.- El Coronel Jefe, José Espinosa Villegas.