

El hecho imponible. El devengo del tributo. Las exenciones tributarias.

56. Derecho Tributario: Sujetos tributarios: El sujeto activo y el sujeto pasivo del tributo.

57. Derecho Tributario: La Base imponible. Los tipos de gravamen. La deuda tributaria: El pago y otras formas de extinción de la deuda tributaria.

58. Derecho Tributario: Las infracciones y las sanciones tributarias. La potestad sancionadora.

59. Derecho Tributario: Procedimientos de revisión en materia tributaria: Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

60. Recursos de los Municipios. Las tasas: Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

61. Recursos de los Municipios. Las contribuciones especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.

62. Recursos de los Municipios. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

63. El Impuesto de Actividades Económicas. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión.

64. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Período impositivo y devengo. Gestión.

65. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Gestión.

66. El impuesto sobre incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos Pasivos. Base imponible y cuota. Gestión.

67. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro y fijación.

68. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Contenido y aprobación.

69. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. El crédito extraordinario y el suplemento de crédito.

70. La ejecución y liquidación de los créditos de los Presupuestos de las Entidades Locales.

71. La Tesorería de las Entidades Locales.

72. La contabilidad. Disposiciones Generales. Estados y Cuentas anuales de las Entidades Locales.

73. Control y fiscalización. La función interventora. Los controles financieros y de eficacia. La fiscalización externa.

V. DERECHO CIVIL

74. Derecho civil: Los Derechos Reales. Concepto y Clasificación. La posesión.

75. La adquisición de los Derechos Reales. Su publicidad.

76. Los Derechos Reales de goce y los Derechos Reales de garantía.

77. El contrato. Concepto; autonomía privada. La importancia del consentimiento. Clasificación de los contratos.

78. Elementos del contrato. Formación, interpretación e ineficacia del contrato.

79. Los contratos con finalidad traslativa. Compraventa. Permuta y donación.

80. Obligaciones. Naturaleza y efecto de las obligaciones. Clases. Extinción de las obligaciones: El pago y otras formas de extinción.

81. La responsabilidad civil extracontractual.

VI. DERECHO PENAL

82. Derecho Penal: Delitos y faltas. Las circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables de los delitos y faltas.

83. Las penas, sus clases. Aplicación de las penas. Formas sustitutivas de la ejecución de las penas privativas de libertad.

84. Medidas de seguridad: aplicación. Medidas privativas y no privativas de libertad.

85. De la responsabilidad civil derivada de los delitos y faltas y de las costas procesales. Consecuencias accesorias.

86. Extinción de la responsabilidad criminal y sus efectos: Causas. Cancelación de antecedentes.

87. Delitos y faltas de lesiones. Criterios distintivos.

88. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social.

89. Delitos contra los Derechos de los trabajadores.

90. Delitos contra la Administración Pública.

La Línea, 1 de diciembre de 2004.- El Alcalde, Juan Carlos Juárez Arriola.

AYUNTAMIENTO DE PILAS

CORRECCION de errores a anuncio de bases (BOJA núm. 86, de 28.7.2001).

Don José L. Ortega Irizo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (Sevilla).

Publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 86, de 28 de julio de 2001, bases para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición (reservadas al turno de promoción interna) de una plaza de Técnico de Administración General, cuatro plazas de Administrativo y una plaza de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, se ha aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 11 de enero de 2005, la subsanación de errores requerida por la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía para la plaza de Técnico de Administración General y las cuatro plazas de Administrativo, quedando en consecuencia con el siguiente texto:

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición reservada a promoción interna de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Pilas, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2000, y que se relacionan en los anexos a las presentes Bases:

		Núm. plazas vacantes	Promoción Interna
Grupo A	TAG	1	1
Grupo C	Administrativo	4	4
Grupo D	Auxiliar Administrativo	1	1

Plaza: Técnico/a en Administración General (TAG).

Núm. de plazas convocadas: 1 plaza (reservada a promoción interna).

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo de clasificación: A.

Funciones: Tareas de dirección, gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior y aquellas otras que aparezcan recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Requisitos específicos:

Titulación: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

Plaza: Administrativo/a.

Núm. de plazas convocadas: 4 plazas (reservadas a promoción interna).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de clasificación: C.

Funciones: Tareas administrativas preparatorias o derivadas de la gestión administrativa superior, llevanza del despacho de funciones de media-alta dificultad y aquellas otras que aparezcan recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Requisitos específicos:

Titulación: Bachillerato Superior, Técnico Especialista (Formación Profesional de segundo grado) o equivalente.

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Núm. de plazas convocadas: 1 plaza (reservada a promoción interna).

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de clasificación: D.

Funciones: Tareas de mecanografía, manipulación de máquinas y equipos de oficinas, archivo de documentos, despacho de correspondencia u otras similares, atención al público y aquellas otras que aparezcan recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Requisitos específicos:

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado) o titulación equivalente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes.

(Y para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas y así lo determine la respectiva Administración).

Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea (y su normativa de desarrollo).

b) Tener dieciocho años de edad.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.

f) Acreditar una permanencia mínima de dos años (cinco años en la subescala administrativa para el caso de la promoción interna a la plaza de TAG) y en calidad de funcionario de carrera en la subescala de un grupo de titulación inmediatamente inferior al que se opta.

g) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los anexos de la presente convocatoria.

Tercera. Presentación de instancias y justificación de los méritos alegados:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia (ajustada

al modelo oficial y normalizado) facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al Presidente de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, de conformidad con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Las Titulaciones, cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor e impartidor de los mismos, así como la duración en horas.

f) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez días corrija la falta, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC.

Cuarta. Admisión de los aspirantes:

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Ayuntamiento de Pilas, o la autoridad en quien haya delegado (recayendo en este caso la responsabilidad, de modo delegado, en la Comisión de Gobierno del ente local convocante), dictará una Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta Resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, la hora y el lugar de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes.

b) Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubieran reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador:

a) El Tribunal Calificador, que se constituirá para valorar el proceso selectivo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Presidente de la Corporación municipal o un miembro de ésta en quien delegue.

Suplente: Un miembro de la Corporación, que será previamente nombrado por el Presidente.

Secretario: El de la Corporación local o funcionario de ésta en quien delegue (que actuará con voz pero sin voto).

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía. (Esta última nombrará igualmente al suplente).

- Un Técnico del Área de Personal, designado por el Alcalde-Presidente. (Que nombrará igualmente al suplente)

- Dos miembros de la Corporación Municipal, nombrados por el Presidente. (Cuyo suplente será otro miembro de la misma)

- Un representante de los empleados de la Corporación, designado por los representantes de los trabajadores. (Que nombrarán igualmente al suplente)

Los Vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

c) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

f) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía o la autoridad en quien haya delegado (recayendo en este caso la responsabilidad, de modo delegado, en la Comisión de Gobierno del ente local convocante), la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

g) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

h) Los miembros del Tribunal devengarán las indemnizaciones por razón de servicio procedentes, de conformidad con lo previsto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Sexta. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados 1A y 1B de la base sexta por cada candidato y de los apartados: AI.I y AI.II del Anexo I para la Plaza de TAG; AII.I del Anexo II para cuatro plazas de administrativo y AIII.I para una plaza de auxiliar administrativo, en cada caso.

Sexta 1. Fase de Concurso.

Esta fase es común a todas las plazas convocadas, y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados con las características de la plaza que se cubren, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente (teniendo en cuenta, que sólo se contabilizarán los méritos acreditados que hayan sido plenamente adquiridos el último día de presentación de solicitudes para este proceso):

1.A. Méritos profesionales para la plaza de TAG, cuatro plazas de administrativo y una plaza de auxiliar administrativo (máximo acumulable 5,5 puntos):

a) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada en cualesquiera de sus modalidades en Administraciones Locales, a razón de 0,09 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 5,5 puntos.

b) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones distintas a las de la plaza a cubrir, en Administraciones Locales, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

c) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada en cualesquiera de sus modalidades en otras Administraciones Públicas de carácter no local, a razón de 0,03 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 2,5 puntos.

d) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones distintas a las de la plaza a cubrir, en otras Administraciones Públicas de carácter no local, a razón de 0,01 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de 1 punto.

1.B. Formación y perfeccionamiento para la plaza de TAG, cuatro plazas de administrativo y una plaza de auxiliar administrativo (máximo acumulable 3,5 puntos):

a) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración de 20 hasta 40 horas, a razón de 0,03 puntos.

b) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración de 41 horas hasta 70 horas, a razón de 0,06 puntos.

c) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración de 71 horas hasta 150 horas, a razón de 0,125 puntos.

d) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración de 151 horas hasta 200 horas, a razón de 0,25 puntos.

e) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración superior a 200 horas, a razón de 0,5 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de los apartados 1A y 1B de la base sexta.

Sexta 2. Fase de Oposición.

Consistirá en desarrollar, de manera obligatoria, los ejercicios teóricos y prácticos que se especifican en el Anexo I y en relación con los programas de cada Anexo.

Los ejercicios serán valorados entre 0 y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

ANEXO I

ESPECIFICIDADES PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

FASE DE OPOSICION PARA TAG

E J E R C I C I O S

AI.I. Primer ejercicio: consistirá en un examen práctico cuyo enunciado será elaborado por el Técnico de Personal (para su propuesta al Tribunal) y versará sobre las materias contempladas en el programa de la convocatoria. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 puntos. La calificación definitiva de este ejercicio será la resultante de aplicar la media aritmética de calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, desechando la más alta o/y la más baja en caso de que diste más de dos puntos respecto de la inmediatamente más cercana otorgada por otro miembro del Tribunal. La duración de la prueba será como máximo de dos horas.

Al.II. Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, de un informe jurídico relacionado con las materias del programa de la convocatoria y determinado por el Tribunal.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

El resultado de la fase de oposición será la suma de los apartados Al.I y Al.II.

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

PROGRAMA DE MATERIAS OBJETO DE EXAMEN

TEMARIO GENERAL

BLOQUE I

A) Derecho Constitucional, Organización Territorial del Estado, Estatuto de Autonomía

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

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

3. Los valores superiores de la Constitución Española.

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

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

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

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

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

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

10. El Tribunal Constitucional: Organización y recursos.

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

12. La Administración del Estado: Organos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

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

14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

15. Las Instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas.

16. La Ley 11/1987, de 26 de diciembre, de relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales.

17. La Unión Europea. Los Tratados originarios y sus modificaciones. Las Instituciones Europeas.

18. El Derecho Comunitario. Fuentes. Aplicación en España. Libertades básicas del sistema comunitario. Presupuesto y financiación de la Unión Europea.

B) Derecho Administrativo

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

20. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

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

22. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

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

24. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

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

26. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

27. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

28. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

29. Los recursos administrativos: conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, Legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

30. El recurso contencioso administrativo: significado y características. Organización jurisdiccional. Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. El proceso. Ejecución de la sentencia.

31. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de adjudicación.

32. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Revisión de precios. Cumplimiento de los contratos administrativos. Resolución de los contratos administrativos.

33. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento. La acción de responsabilidad.

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

35. La potestad sancionadora de la Administración. Procedimiento sancionatorio y principios generales.

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

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

BLOQUE II

Régimen Local

1. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

2. La provincia en el régimen local. Competencias del Pleno y del Presidente. La regulación constitucional de la provincia en España.

3. Organización y competencias de la provincia. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y Servicios.
4. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español.
5. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.
6. Organización y competencias municipales.
7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.
8. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.
9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
10. Autonomía local y tutela.
11. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.
12. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.
13. Derechos del personal al Servicio de las Entidades Locales. Especial referencia a los derechos económicos.
14. Deberes del personal al Servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
15. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
16. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.
17. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
18. Las empresas locales. Los consorcios. Los organismos autónomos locales.
19. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
20. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
21. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
22. Las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Régimen jurídico. Particularidades.
23. Las Haciendas locales: clasificación de ingresos. Ordenanzas.

BLOQUE III

Hacienda pública y Administración Tributaria

1. El Derecho financiero: concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: concepto y contenido.
2. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: estructura y principios generales.
3. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El principio de reserva de la Ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales. Derecho transitorio. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local.
4. Contabilidad Pública Local (I). El Plan General de Contabilidad Pública: Antecedentes, estructura y criterios de valoración. Principios contables públicos.
5. Contabilidad Pública Local (II). Contabilidad financiera y Contabilidad presupuestaria. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local.
6. Contabilidad Pública Local (III). La contabilidad de ingresos y gastos: concepto y fines. Previsiones presupuestarias: Su carácter. Ejecución del Presupuesto: Autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones. Recaudación de ingresos y pago de gastos.
7. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Documentación. Determinación y ajuste de resultados. El remanente líquido de tesorería.

8. Proyectos de gasto con financiación afectada en las Corporaciones Locales. Desviaciones de financiación. Contabilidad de recursos de otros entes. Gastos plurianuales.
9. Estados y cuentas anuales. Su formación, rendición y composición. Anexos a los estados anuales. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Información a suministrar al Pleno de la entidad, a los órganos de gestión y a otras entidades públicas.
10. Formación y aprobación del presupuesto de las Corporaciones Locales. Las Bases de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.
11. Las modificaciones presupuestarias en las Corporaciones Locales y su tramitación. La liquidación del presupuesto. Remanentes de créditos.
12. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.
13. Las operaciones de crédito local. Tipología de los créditos. Finalidades. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito de las Entidades Locales.
14. El control externo en la Administración Local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.
15. El control interno de la Gestión Financiera: procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.
16. La Tesorería de las Corporaciones Locales: control y funciones: en especial el manejo y custodia de fondos y valores.
17. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los Principios del Ordenamiento Tributario Español.
18. La relación jurídica tributaria y la obligación tributaria. El hecho imponible y el devengo. Exenciones objetivas.
19. Las bases imponible y liquidable. Los regímenes de determinación o estimación de la base imponible. La comprobación de valores. La cuota y la deuda tributaria. Garantía del crédito tributario.
20. Los elementos personales de la deuda tributaria. Sujetos pasivos. Exenciones subjetivas. Los responsables tributarios. El retenedor por cuenta del Tesoro. Capacidad, representación y domicilio.
21. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias: clases y notificación. Las autoliquidaciones. La denuncia pública.
22. La deuda tributaria. Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago. Medios de pago. Justificantes del pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

BLOQUE IV

Trabajo, Seguridad Social, organización y calidad

1. El Derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las Fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.
2. Los convenios colectivos de trabajo.
3. El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.
4. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
5. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.
6. Derechos y deberes laborales. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La Jornada de trabajo.

7. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

8. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

9. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

10. La Seguridad Social Caracteres generales del sistema español. Régimen general y regímenes especiales.

11. Clima social y calidad de vida laboral. Formación Continua. La comunicación en las Organizaciones.

12. Planificación de carreras profesionales. Evaluación, desarrollo, diseño, puesta en práctica y estrategias en la Administración Local.

13. Planificación, gestión y desarrollo de recursos humanos. Dirección por objetivos en la Administración Local.

14. Calidad de servicio al ciudadano. Implantación y desarrollo en la Administración Local.

ANEXO II

ESPECIFICIDADES PARA LA SELECCION DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO GRUPO (PROMOCION INTERNA)

OPOSICION PARA ADMINISTRATIVOS

EJERCICIO

All.I. Ejercicio único: consistirá en un examen práctico cuyo enunciado será elaborado por el Técnico de Personal (para su propuesta al Tribunal) y versará sobre las materias contempladas en el programa de la convocatoria. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 puntos. La calificación definitiva de este ejercicio será la resultante de aplicar la media aritmética de calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, desechando la más alta o/y la más baja en caso de que diste más de dos puntos respecto de la inmediatamente más cercana otorgada por otro miembro del Tribunal. La duración de la prueba será como máximo de una hora.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en la prueba será automáticamente eliminado.

El resultado de la fase de oposición será el obtenido en el ejercicio único All.I.

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

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.

Tema 3. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 4. La Administración Local: La Provincia.

TEMARIO ESPECIFICO 1

Tema 1. Los conceptos de Administración Pública y de derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. Principio de Legalidad.

Tema 2. El procedimiento administrativo. Concepto y significado. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 3. Fases del Procedimiento Administrativo. Iniciación. Ordenación. Instrucción.

Tema 4. Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 5. Los recursos administrativos: concepto, clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 6. Procedimiento administrativo local. Actuaciones. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. La Función Pública local. Concepto y clases de Funcionarios.

Tema 8. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Especial referencia a la situación aplicable al Ayuntamiento de Pilas.

Tema 9. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario al servicio de los entes locales.

Tema 10. El gasto público local. Concepto. Modificaciones presupuestarias y liquidación del presupuesto.

Tema 11. El término municipal. La población. El empadronamiento: definición y datos a cumplimentar.

Tema 12. Organización municipal. El Alcalde: definición, elección y deberes. Competencias del Pleno. Obligaciones mínimas que deben cumplir los municipios.

Tema 13. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Dominio Público local: Régimen de utilización de los bienes de dominio público local. Los bienes patrimoniales de los entes locales. Adquisición y enajenación.

Tema 14. Servicios públicos locales. Gestión directa: concepto, modalidades y régimen.

Tema 15. Gestión indirecta de los servicios públicos locales. Clases. La concesión: Concepto y régimen jurídico. El arrendamiento del servicio y el concierto.

Tema 16. Competencias urbanísticas de los Ayuntamientos. Planeamiento Urbanístico: clases de Planes. Instrumentos de planeamiento. procedimiento de elaboración y aprobación. La clasificación del suelo.

TEMARIO ESPECIFICO 2

1. El Derecho financiero. concepto, autonomía y contenido. El Derecho Presupuestario: Concepto y contenido.

2. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Estructura y principios generales.

3. Las Haciendas Locales en España. Principios constitucionales. El principio de reserva de la Ley en materia tributaria y los entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales. Derecho transitorio. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local.

4. Contabilidad Pública Local (I). El Plan General de Contabilidad Pública: Antecedentes, estructura y criterios de valoración. Principios contables públicos.

5. Contabilidad Pública Local (II). Contabilidad financiera y Contabilidad presupuestaria. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local.

6. Contabilidad Pública Local (III). La contabilidad de ingresos y gastos: concepto y fines. Previsiones presupuestarias: Su carácter. Ejecución del Presupuesto: Autorización, Disposición; Reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones. Recaudación de ingresos y pago de gastos.

7. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Documentación. Determinación y ajuste de resultados. El remanente líquido de tesorería.

8. Proyectos de gasto con financiación afectada en las Corporaciones Locales. Desviaciones de financiación. Contabilidad de recursos de otros entes. Gastos plurianuales.

9. Estados y cuentas anuales. Su formación, rendición y composición. Anexos a los estados anuales. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Información a suministrar al Pleno de la entidad, a los órganos de gestión y a otras entidades públicas.

10. Formación y aprobación del presupuesto de las Corporaciones Locales. Las Bases de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.

11. Las modificaciones presupuestarias en las Corporaciones Locales y su tramitación. La liquidación del presupuesto. Remanentes de créditos.

12. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. Lapotestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

13. Las operaciones de crédito local. Tipología de los créditos. Finalidades. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito de las Entidades Locales.

14. El control externo en la Administración Local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

15. El control interno de la Gestión Financiera: procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de la inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.

16. La Tesorería de las Corporaciones Locales: control y funciones: en especial el manejo y custodia de fondos y valores.

17. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los Principios del Ordenamiento Tributario Español.

18. La relación jurídica tributaria y la obligación tributaria. El hecho imponible y el devengo. Exenciones objetivas.

19. Las bases imponible y liquidable. Los regímenes de determinación o estimación de la base imponible. La comprobación de valores. La cuota y la deuda tributaria. Garantía del crédito tributario.

20. Los elementos personales de la deuda tributaria. Sujetos pasivos. Exenciones subjetivas. Los responsables tributarios. El retenedor por cuenta del Tesoro. Capacidad, representación y domicilio.

21. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias: clases y notificación. Las autoliquidaciones. La denuncia pública.

22. La deuda tributaria. Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago. Medios de pago. Justificantes del pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

Séptima. Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, al menos con dos días de antelación a su inicio, si se trata de la misma prueba, o de tres días si se trata de una nueva prueba.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Octava. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal o la autoridad en quien haya delegado, para que realice el correspondiente nombramiento. (Al mismo tiempo, re-

mitirá a la Autoridad competente el acta de la última sesión donde deben figurar, por orden de puntuación, todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas y excedan del número de plazas convocadas, por si alguno o algunos de los aspirantes que han obtenido el puesto no llegaran a tomar posesión de la plaza.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer, con causa en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada del artículo 114 y ss. ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes desde la Resolución expresa o recurso extraordinario de revisión prevista en el art. 118 de la misma (si correspondiese) cuando concurren los motivos previstos, así como cualquier otro recurso o acción con causa en a normativa vigente.

Novena. Nombramiento definitivo.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, se procederá al nombramiento, en calidad de funcionarios, de los aspirantes propuestos por el Tribunal en el plazo máximo de un mes.

Si en el plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia donde solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, el Presidente de la Corporación o la autoridad en quien haya delegado, llevará a cabo el nombramiento de los que habiendo superado el proceso selectivo, tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la anulación y figuren en el siguiente lugar al correspondiente al nombramiento anulado.

Estos nombramientos serán notificados a los interesados y publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez efectuada esta notificación, los aspirantes nombrados deberán incorporarse al servicio del Ayuntamiento cuando sean requeridos, y siempre dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos.

En el momento de su incorporación se les entregará una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionarios.

El nombramiento como funcionario de carrera será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Décima. Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria, les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento del nombramiento deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

Décimo primera. Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decre-

to 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

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 por medio del tablón de anuncios.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pilas, 15 de marzo de 2005.

AYUNTAMIENTO DE UTRERA

ANUNCIO de bases.

Por Resolución de Alcaldía de fecha dieciséis de marzo de dos mil cinco, se aprueban las bases que regirán la provisión de una plaza de Subinspector de la Policía Local.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION (PROMOCION INTERNA), DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de la escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, clase Policía local, escala ejecutiva, categoría Subinspector, grupo B, del Cuerpo de la Policía Local de Utrera vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2004, mediante Concurso-Oposición, en virtud del artículo 41 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

La citada plaza se encuadra en el grupo B del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, sólo a efectos retributivos, en los términos previstos en la Disposición Transitoria Primera de la mencionada Ley de Coordinación de las Policías Locales.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

De acuerdo con el artículo 21 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en la categoría de Oficial de la Policía Local, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en Criminología, o equivalente. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de Resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Tercera. Solicitudes.

Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia, fotocopia compulsada del DNI, impreso de autobaremación, así como

los títulos y documentos acreditativos de los méritos para hacerlos valer en la fase de concurso mediante presentación de títulos originales o copias autenticadas legalmente, no teniendo en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados en el concurso deberán referirse como máximo al último día de la presentación de solicitudes.

Dichas instancias, que serán facilitadas en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de 8,30 a las 14 horas y de 16 a 20 horas de lunes a viernes y de 9 a 13 los sábados, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las instancias también podrán ser presentadas en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen que deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-6000054414, cuya cuantía queda determinada en 15,03 euros, o en su defecto, mediante transferencia bancaria.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, la lista será elevada a definitiva.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución de importe ingresado en concepto de derechos a examen.

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará compuesto de conformidad con el art. 8 del Decreto 201/2003 de 8 de julio, por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue.
Vocales:

- Un representante designado por los grupos políticos.
- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Dos técnicos municipales designados por el Sr. Alcalde.
- Un representante designado por la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.