

NOMBRE	TÉRMINO MUNICIPAL
VÉLEZ GARRIDO ENRIQUE	TORRES DE ALBANCHEZ
VICO JIMÉNEZ CAROLINA	GÉNAVE
VICO JIMÉNEZ FRANCISCO	GÉNAVE
VICO JIMÉNEZ JULIA	GÉNAVE
VICO RÍOS GREGORIO	GÉNAVE
VIVO SOLANO PEDRO	GÉNAVE
ZORRILLA BELLÓN MANUEL	GÉNAVE
ZORRILLA LLAVERO PETRA	GÉNAVE

La Excm. Consejera de Medio Ambiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, y los artículos 59 y 63 del Reglamento Forestal de Andalucía que la desarrolla, y, en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 206/2004, de 11 de mayo, que establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Medio Ambiente, mediante Resolución de 5 de octubre de 2007, ha acordado el inicio del deslinde parcial, Expte. MO/00063/2007, del Grupo de Montes de Génave, Código de la Junta de Andalucía JA-31034-AY, relativo al monte público «Palancares», Código de la Junta de Andalucía JA-30034-CAY, cuya parte dispositiva es la siguiente:

«1.º Se proceda a iniciar el deslinde parcial del Grupo de Montes de Génave, relativo al monte "Palancares".

2.º Encargar la redacción de la memoria a la que alude el artículo 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, al Departamento correspondiente.»

Sevilla, 5 de octubre de 2007. La Consejera de Medio Ambiente, Fdo.: Fuensanta Covas Botella.

El plazo normativamente establecido para la resolución y notificación de este expediente es de dos años, transcurrido el cual sin que haya recaído resolución expresa, los interesados en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad, deberá ser comunicado a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Para cualquier tipo de aclaración, llamar al teléfono 953 313 508. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Jaén, 25 de octubre de 2007.- La Delegada, Amparo Ramírez Espinosa.

ANUNCIO de 8 de junio de 2007, de la Delegación Provincial de Málaga, de ocupación temporal de terrenos en el monte «Sierra Blanca y Bermeja» Cód. JA.MA-3004, perteneciente al Ayuntamiento de Mijas. (PP. 2897/2007).

De conformidad con lo que determina el art. 28 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, y del art. 69.3 del Decreto 208/97, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Forestal de Andalucía, la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga pone en conocimiento público, que don Robert William Peaje,

en representación de la Comunidad de Propietarios de la Urbanización Nuevo Pueblo de Mijas, inicia los trámites previos sobre petición que pudiera desembocar en incoación de expediente de ocupación temporal para instalación de línea eléctrica subterránea en el monte «Sierra Blanca y Bermeja» Cód. de JA.MA-3004, perteneciente al Ayuntamiento de Mijas.

Aquellas personas físicas o jurídicas, que por alguna razón les interese, podrán presentar solicitudes concurrentes en el plazo de 30 días a contar de la fecha de publicación del presente anuncio, en la Sección de Contratación y Patrimonio de la Delegación Provincial de Medio Ambiente, sita en C/ Mauricio Moro, 2, 3.ª pl., de Málaga, donde se hallan los Informes Técnicos previos y el Pliego de Condiciones de la posible ocupación para las consultas de quien lo requiera.

Málaga, 8 de junio de 2007.- El Delegado, J. Ignacio Trillo Huertas.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 13 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de La Carlota, de bases para la selección de Economista.

Doña Rafaela Crespín Rubio, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba),

Hago saber: Que por Resolución de Alcaldía 1080/2007, de fecha 13 de noviembre de 2007, han sido aprobadas las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Economista, vacante en la plantilla de funcionarios, cuyo tenor literal es transcrito a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ECONOMISTA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, POR CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2007 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA

I. OBJETO

Primera. Es objeto de la presente convocatoria de consolidación de empleo temporal, efectuada al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la provisión en propiedad de una plaza de Economista, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo y Subgrupo, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente.

El aspirante que obtenga la plaza quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y su anexo correspondiente, así como por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; Real Decreto

896/1991, 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 Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado y demás normativa concordante.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar comprendido en alguno de los puestos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, para los nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas, Empresariales o equivalente.

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

Quinta. Las personas con minusvalía, con grado igual o superior al 33%, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Sexta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, según el modelo que acompaña como Anexo II a las presentes bases, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.

- Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen. La prestación de servicios en el ámbito de las Administraciones Públicas se acreditará en la forma establecida en la base decimoprimeras.

- Fotocopia compulsada del justificante del pago correspondiente, salvo causa de exención en cuyo caso se aportará el justificante a que hace alusión el último párrafo de la presente base.

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los derechos de examen serán de treinta euros (30,00 €), que deberán ser ingresados mediante transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de La Carlota en la Entidad Bancaria Cajasur, sucursal Urbana Conde de Campomanes.

En todo caso se deberá indicar en el resguardo correspondiente la denominación «Plaza Economista».

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentos del pago de la tasa:

a) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán, junto con la solicitud de participación, su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida mediante el certificado expedido por órgano competente.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por este Ayuntamiento en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no se hubiese rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superior, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Séptima. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará Resolución de la Alcaldesa-Presidenta por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, y excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal, a la que se dará publicidad mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

V. TRIBUNAL

Octava. El Tribunal Calificador del procedimiento selectivo tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente, que tendrá la condición de funcionario de carrera y será designado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta.
- Cuatro Vocales, que tendrán la condición de funcionario de carrera, correspondiendo la designación de tres de ellos a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y la designación de uno de ellos a la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Un Secretario, que tendrá la condición de funcionario de carrera, y cuya designación corresponderá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada. El Secretario tendrá voz pero no voto.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y dos Vocales titulares o suplentes, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Novena. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 del mismo texto legal.

A efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en Primera Categoría.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. La fecha, lugar y hora de comienzo de la fase del concurso y de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación en la misma Resolución en la que se declare aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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 se expondrán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para la celebración de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas que lo hayan hecho constar en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consiste en la puesta a disposición de los aspirantes de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participen, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde se desarrollen.

A efectos de valorar la procedencia de las adaptaciones solicitadas, se podrá solicitar a la persona candidata el correspondiente certificado o información adicional y los órganos de selección podrán requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o asistencial correspondiente. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Si en la realización de los ejercicios se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad de un aspirante que opte por el cupo de reserva de discapacitados para el desempeño de las actividades habituales desarrolladas por los funcionarios de la Subescala Auxiliar, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 17 de enero de 2007, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, comience con la letra «B». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

Decimoprimer. El proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

a) Fase de concurso: Esta fase, que no tiene carácter eliminatorio, será previa a la de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (puntuación máxima 5 puntos).

- Por cada año completo de servicios efectivos prestados como Economista en el Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba): 1,00 punto hasta un máximo de 5,00 puntos.

- Por cada año completo de servicios efectivos prestados como Economista, en otras Administraciones Públicas: 1,00 punto hasta un máximo de 2,00 puntos.

La prestación de servicios como Economista en el Ayuntamiento de La Carlota sólo podrá ser valorada a aquel aspirante que se encuentre desempeñando el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria de consolidación de empleo temporal, de forma interina o temporalmente, y con anterioridad al día 1 de enero de 2005.

En todo caso, la valoración de servicios prestados a que se refiere el párrafo anterior no podrá ser acumulable a la que corresponda a la prestación de servicios como Economista en otras Administraciones Públicas.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en la que deberá constar la denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública, el aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima: 5,00 puntos).

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, según el siguiente baremo:

- De hasta 15 horas: 0,4 puntos.
- De 16 a 30 horas: 0,5 puntos.
- De 31 a 60 horas: 0,6 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0,7 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,8 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,9 puntos.
- Más de 300 horas: 1,00 punto.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima.

b) Fase de oposición: La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que serán eliminatorios. Dicha fase dará comienzo en la fecha y hora que se de-

termine por la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo establecido en la base décima.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 90 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas. El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 63.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con las Materias Específicas del Temario recogidas en el Anexo I de esta convocatoria y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo. Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, correspondiendo 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total del ejercicio la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de los supuestos.

Decimosegunda. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

Las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. De persistir la igualdad, en la puntuación correspondiente al segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de resultar necesario, en la puntuación correspondiente al primer ejercicio de la fase de oposición. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que la integran.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

VII. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación las calificaciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, por orden de puntuación, incluyendo el aspirante propuesto para cubrir la vacante convocada.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Decimocuarta. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los aspirantes propuestos deberán presentar, en la Secretaría del Ayuntamiento de La Carlota, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria que son los que se relacionan a continuación:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos cons-

titucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los que ya tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la fase de oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

VIII. NOMBRAMIENTO

Decimoquinta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, el candidato nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Si el aspirante no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza, procediéndose conforme establece el último párrafo de la Base Decimoquinta.

Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

IX. RECURSOS

Decimosexta. Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ECONOMISTA

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.
2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.
3. El Tribunal Constitucional: Composición. Organización y funciones. Las sentencias del Tribunal Constitucional: valor y eficacia.
4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
8. La Comunidad Autónoma de Andalucía: La organización política y administrativa de la Comunidad Autónoma Andaluza.
9. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
10. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.
11. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones a Ordenanzas y Bandos.
12. La relación jurídico-administrativa: Concepto y sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.
13. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del Administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general.
14. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las entidades locales. Policía, fomento y prestación. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
15. La función pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.
16. Los Presupuestos locales. Los principios presupuestarios de las Haciendas locales. Régimen jurídico del gasto público local.
17. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
18. La Organización del Ayuntamiento de La Carlota. Niveles esenciales de la organización municipal. Organismos autónomos y empresas municipales del Ayuntamiento de La Carlota.

Materias específicas

1. Disposiciones generales del ordenamiento tributario. Principios generales. Normas tributarias, su aplicación e interpretación.
2. Los Tributos. La relación jurídico-tributaria. Las obligaciones tributarias. Obligaciones y deberes de la Administración tributaria.
3. Los derechos y garantías de los obligados tributarios. Clases de obligados tributarios. Sucesores. Responsables tributarios.
4. La capacidad de obrar en el orden tributario. El domicilio fiscal. Las notificaciones en materia tributaria.

5. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal. Base imponible. Métodos de estimación. Tipo de gravamen. Cuota tributaria.

6. La deuda tributaria. Formas de pago. Plazos para el pago. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda tributaria.

7. La aplicación de los tributos. Principios generales: Procedimientos tributarios. Especialidades de los procedimientos administrativos en materia tributaria.

8. La gestión tributaria. Formas de iniciación de la gestión tributaria. Declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones.

9. Recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de Derechos Público e Ingresos de Derecho Privado.

10. Los Tributos. Principios de tributación local. Beneficios fiscales, régimen y compensación. Imposición y Ordenación de Tributos Locales. Contenido de las Ordenanzas fiscales. Elaboración, publicación y publicidad de las Ordenanzas fiscales.

11. Tasas (I). Clases de Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos.

12. Tasas (II). Cuantía y devengo. Gestión de las Tasas.

13. Contribuciones Especiales. Hecho imponible. Obras y servicios públicos locales. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación de Contribuciones Especiales.

14. Precios Públicos. Concepto. Servicios y actividades excluidas. Obligados al pago. Cuantía, gestión y fijación.

15. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base Imponible. Base Liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

16. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Gestión Catastral. Gestión Tributaria.

17. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones. Cuota: Las Tarifas. Devengo. Período impositivo. Gestión Censal y Gestión Tributaria. El recargo provincial.

18. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Bonificaciones potestativas.

19. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria.

20. Impuesto sobre el incremento de valores de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Gestión tributaria.

21. Ordenanzas fiscales municipales del Ayuntamiento de Córdoba. Ordenanzas de Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

22. Actuaciones y procedimiento de inspección. Disposiciones generales. Facultades de la inspección de los tributos.

23. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Derechos y garantías en el procedimiento de inspección.

24. Documentación de las actuaciones de la inspección. Valor probatorio de las actas.

25. Procedimiento de inspección. Objeto. Iniciación y desarrollo. Plazo, lugar y horario de las actuaciones inspectoras.

26. Contenido de las actas. Clases de actas según su tramitación. Actas con acuerdo. Actas de conformidad. Actas de disconformidad. Aplicación del método de estimación indirecta.

27. Tramitación de las diligencias, actas y liquidaciones tributarias efectuadas por la Inspección de los Tributos.

28. Inspección catastral. Naturaleza y clases de actuaciones inspectoras. Documentación y eficacia de las actuaciones inspectoras.

29. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. Sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias.

30. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Calificación de las infracciones tributarias. Clases de sanciones tributarias. Sanciones no pecuniarias.

31. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias. Criterios de graduación de las sanciones tributarias.

32. Clasificación de las infracciones y sanciones tributarias.

33. Procedimiento sancionador en materia tributaria. Procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. Recursos contra sanciones.

34. Revisión en vía administrativa. Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Declaración de lesividad de actos anulables. Revocación. Rectificación de errores. Devolución de ingresos indebidos.

35. Recurso de reposición. Objeto y naturaleza. Iniciación y tramitación. Suspensión de la ejecución del acto recurrido en reposición. Resolución del recurso de reposición.

36. Reclamaciones económico-administrativas. Ámbito de las reclamaciones económico-administrativas y actos susceptibles de reclamación. Procedimiento general económico-administrativo. Suspensión. Iniciación, tramitación y resolución.

37. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

38. Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga presupuestaria.

39. La estructura presupuestaria. Clasificaciones de gastos e ingresos. Formación de la partida presupuestaria.

40. Las modificaciones de crédito. Concepto, clases, financiación y tramitación.

41. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

42. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

43. La liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería.

44. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad.

45. La instrucción de contabilidad para la Administración local. Estructura y contenido.

46. Operaciones contables I. Contabilidad del presupuesto de gastos.

47. Operaciones contables II. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

48. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados de cuentas anuales y anexos. Análisis de estados contables.

49. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus Entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

50. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

51. La Tesorería de las Entidades Locales. Definición y régimen jurídico. Funciones. Gestión de la Tesorería.

52. Las operaciones de crédito. Naturaleza. Operaciones de tesorería. Operaciones de préstamo. Emisiones de deuda.

53. Criterios de concesión de créditos. Régimen legal de financiación externa en la Administración Local.

54. La gestión recaudatoria. Concepto. Recaudación de la Hacienda pública de las entidades locales y de sus organismos autónomos. Lugar de realización de los ingresos. Entidades de crédito que presten el servicio de caja. Entidades colaboradoras en la recaudación. Ingresos en cuentas restringidas y en cajas de órganos gestores.

55. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Anuncios de cobranza. Ingresos de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Recaudación en período voluntario. Iniciación y terminación de la recaudación en período voluntario.

56. La deuda. Formas de extinción de la deuda. El pago como forma de extinción. Legitimación, lugar de pago y forma de pago. Medios de pago en efectivo. Otras Formas de Extinción. Compensación a instancia del obligado al pago. Compensación de oficio. Efectos de la compensación.

57. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Solicitudes. Tramitación de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos Garantías. Cálculo de intereses en aplazamientos y fraccionamientos. Actuaciones en caso de falta de pago.

58. Baja Provisional por Insolvencia. Concepto de deudor fallido y de crédito incobrable. Efectos de la baja provisional por insolvencia. Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables. Garantías de la deuda. Afección y retención de bienes.

59. Recaudación en período ejecutivo. Facultades de la recaudación tributaria. La providencia de apremio: Concepto, contenido y supuestos de impugnación.

60. El procedimiento de apremio. Carácter, intereses de demora, recargos, suspensión y ejecución de garantías.

61. Orden de realización de los embargos. Bienes inembargables e inalienables. Embargabilidad de los bienes de las Administraciones Públicas.

62. Diligencias de embargo. Prácticas de los embargos. Concurrencia de procedimientos de embargo. Reglas para determinar la preferencia en la ejecución.

63. Embargo de dinero en efectivo. Embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito. Embargo de valores. Embargo de otros créditos, efectos y derechos realizables en el acto o a corto plazo. Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

64. Embargo de intereses, rentas y frutos de toda especie. Embargo de establecimientos mercantiles e industriales. Embargo de metales preciosos, piedras finas, joyería, orfebrería, antigüedades, y otros objetos de valor histórico o artístico. Embargo de créditos, derechos y valores realizables a largo plazo.

65. El embargo de bienes muebles. Especial referencia al embargo de vehículos. El Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico y el Registro de Bienes Muebles.

66. Embargo de bienes inmuebles y de derechos sobre éstos. La diligencia de embargo: Requisitos y notificación. La anotación preventiva de embargo. Los mandamientos de embargo. El Certificado de cargas.

67. Enajenación de bienes embargados. Valoración. Títulos de propiedad. Formación de lotes y tipo de subasta. La enajenación por concurso.

68. La subasta. Acuerdo de enajenación. Anuncio de subasta. Los licitadores. Lugar de celebración. La mesa de subasta. Acto de licitación. Derechos de adjudicación preferente. Actas de la subasta.

69. Enajenación mediante adjudicación directa. Actuaciones posteriores a la enajenación. El informe de la Asesoría Jurídica. La adjudicación de bienes al ente acreedor.

70. Terminación del Procedimiento de Apremio. Costas del procedimiento de apremio. Honorarios y gastos de depósito y administración. Liquidación de las costas.

71. Tercerías. Carácter de la tercería. Competencias en materia de tercerías. Formas, plazos y efectos de la interposición de la tercería. Tramitación y resolución de la tercería.

72. Procedimiento frente a los sucesores de las deudas tributarias. Procedimiento frente a los responsables tributarios de las deudas tributarias. Requisitos. Plazos. Prescripción de la acción.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ECONOMISTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CÓRDOBA)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIF
DOMICILIO	Nº C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA
TELÉFONO	GRADO DE MINUSVALÍA:
FECHA DE NACIMIENTO	NECESIDAD DE ADAPTACIÓN DE MEDIOS Y TIEMPOS: Si No (Sólo en caso de minusvalía)

EXPONE :

Primero. Que declara conocer la convocatoria de consolidación de empleo temporal anunciada en el Boletín Oficial del Estado número, de fecha, para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, de una plaza de Economista vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Carlota, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número, de fecha

Segundo. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

Tercero. Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.
- Fotocopia compulsada del justificante del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.
- En su caso, certificado acreditativo de exención del pago de la tasa de derechos de examen correspondiente.
- Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se alegan y que se indican a continuación (en su caso):

.....

La Carlota, a de de 200...

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA.

La Carlota, 13 de noviembre de 2007.- La Alcaldesa-Presidenta, Rafaela Crespín Rubio.