

Andalucía, al Departamento correspondiente.» Sevilla, 10 de diciembre 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, se deberá llamar al teléfono 956008750 ó 697950912. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

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

Cádiz, 18 de abril de 2008.- La Delegada, María Gemma Araujo Morales.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 5 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Cortes de Baza, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

E D I C T O

Por Decreto de esta Alcaldía número 48 de fecha 5 de mayo de dos mil ocho se ha resuelto convocar concurso-oposición para la provisión de una plaza de Administrativo de Administración General vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de acuerdo con las bases que se insertan a continuación.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA (GRANADA)

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria el concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cortes de Baza, según la Oferta de Empleo Público para el año 2007 de este Ayuntamiento.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de unir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de bachiller, F.P.2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

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

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cortes de Baza, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta al Ayuntamiento de Cortes de Baza, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Los aspirantes deberán abonar la cantidad de veinte euros (20 €), en la tesorería municipal del Ayuntamiento de Cortes de Baza (o mediante giro postal o transferencia bancaria), en concepto de derechos de examen por participación en las mencionadas pruebas selectivas.

Terminado el plazo de admisión de instancias, el Alcalde del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el BOP y en la misma se indicará el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso y otra de oposición.

A) Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, se estructura en la valoración de cada uno de los siguientes méritos:

Servicios prestados:

Por cada mes completo de servicios prestados con anterioridad al día 1 de enero de dos mil seis como personal funcionario en el Ayuntamiento de Cortes de Baza en la misma escala y grupo de clasificación al que se opta: 0,10 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

Méritos académicos, hasta un máximo de 3 puntos:

Por posesión de título de Licenciado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales o Ciencias Políticas: 3 puntos.

Cursos de formación relacionados directamente con el puesto al que se opta e impartidos por los órganos o centros de formación de un mínimo de 20 horas: 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 2 puntos.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Justificación de los méritos alegados.

Por los aspirantes se presentarán las correspondientes fotocopias de la documentación justificativa de los méritos que se alegan, en el caso de la experiencia profesional se presentará el correspondiente certificado expedido por el Ayuntamiento de Cortes de Baza, donde consten los servicios alegados.

B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio:

Consistirá en la elaboración y exposición de una memoria que contenga como base un tema de los del programa con una extensión máxima de 20 folios, durante un tiempo máximo de una hora, debiendo entregar dicha memoria los aspirantes en el momento de presentar instancia en el mencionado proceso selectivo. Pudiendo el tribunal efectuar cuantas preguntas considere oportunas en relación con el contenido de la memoria expuesta por los aspirantes.

Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto, la sistemática en su exposición y las preguntas realizadas por el Tribunal.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la contestación a un mínimo de dos supuestos prácticos y un máximo de cuatro, a criterio del Tribunal, sobre contabilidad pública y que versarán sobre la contabilización de varios supuestos contables relacionados con el área de intervención y tesorería de las Entidades Locales. El ejercicio práctico podrá ser expuesto por el opositor, a criterio del Tribunal. El tiempo máximo para su realización será de dos horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento, la resolución de los ejercicios, formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación del método o norma aplicable en cada caso.

6. Calificación de los ejercicios.

1. Calificación de la fase de concurso:

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al baremo que figura en la base quinta, pudiendo obtenerse un máximo de 10 puntos.

2. Calificación de la fase de oposición:

Los miembros del Tribunal que juzguen el concurso-oposición, puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de 10 puntos. La puntuación de cada aspirante en cada ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

3. Calificación final:

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

7. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera nombrado por la Excma. Diputación Provincial de Granada y suplente.

Vocales:

- Un funcionario de carrera nombrado por la Excma. Diputación de Granada, y suplente.

- Un funcionario de carrera nombrado por la Junta de Andalucía y suplente.

- Un funcionario habilitado de carácter nacional, y suplente nombrado por el Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de Granada.

- Un funcionario de Habilitación Estatal nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y suplente, este Vocal realizará también las funciones de Secretario del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública en el tablón de anuncios la identidad del aspirante aprobado, éste deberá

presentar ante el Excmo. Ayuntamiento de Cortes de Baza la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la base segunda.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quién dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la misma norma.

En lo no previsto en las bases anteriores regirán la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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 y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona y los Poderes del Estado.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. El Municipio. Organización municipal y competencias.

Tema 9. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial y competencias.

Tema 10. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 11. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 12. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 13. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 15. El servicio público en la esfera local. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 16. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

Tema 17. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Fases.

Tema 18. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 20. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 21. La Administración Municipal. Estructura y organización.

Tema 22. La informática en la Administración Pública. Las aplicaciones informáticas utilizadas por los Ayuntamientos.

Tema 23. El Presupuesto de las Entidades Locales. Los Principios Presupuestarios.

Tema 24. El Presupuesto de las Entidades Locales. Contenido, elaboración y aprobación. La prorrogua presupuestaria.

Tema 25. La Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales. Clasificaciones orgánica, funcional y económica. La partida presupuestaria.

Tema 26. Los créditos del Presupuesto de Gastos. La vinculación jurídica de los créditos.

Tema 27. Las Modificaciones de crédito en las Entidades Locales. Clases y tramitación.

Tema 28. La ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases de ejecución.

Tema 29. La ordenación del gasto. Autorización de gastos. Disposición o compromiso de gastos. Reconocimiento y liquidación de obligaciones.

Tema 30. La ordenación del pago. El pago a justificar. Anticipos de caja fija.

Tema 31. El gasto de carácter plurianual.

Tema 32. El cierre y la liquidación de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 33. El remanente de tesorería y el resultado presupuestario.

Tema 34. El Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Estructura y funcionamiento.

Tema 35. Documentos y libros de contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Tema 36. Documentos y libros de contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Tema 37. Las operaciones contables del Presupuesto de Gastos.

Tema 38. Las operaciones contables del Presupuesto de Ingresos.

Tema 39. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de tesorería.

Tema 40. El IVA en los Ayuntamientos. Tratamiento y Contabilización.

Tema 41. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido y estructura. Rendición.

Tema 42. La actividad financiera y los ingresos públicos.

Tema 43. El tributo y las categorías tributarias.

Tema 44. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 45. La Tasa como recurso de las Haciendas Locales.

Tema 46. Las Contribuciones Especiales. Exacciones parafiscales.

Tema 47. El Precio Público en la esfera local.

Tema 48. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 49. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 50. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 51. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 52. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cortes de Baza, 5 de mayo de 2008.- El Alcalde, Juan Fernández Carmona.

ANUNCIO de 25 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Fuengirola (Málaga), de bases para la selección de Subinspectores del Cuerpo de Policía Local.

Decreto 3507/08, de 25 de abril, del Ayuntamiento de Fuengirola (Málaga), referente a la convocatoria efectuada para cubrir tres plazas de Subinspector del Cuerpo de Policía Local.

Esperanza Oña Sevilla, Alcaldesa-Presidenta del Ilte. Ayuntamiento de Fuengirola, en uso de las atribuciones que legalmente me vienen conferidas

D I S P O N G O

a) Aprobar las bases de la convocatoria para cubrir, como funcionarios de carrera, tres plazas de Subinspector en el Cuerpo de Policía Local de Fuengirola, según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los Cuerpos de Policía Local, y conforme al siguiente texto:

BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO DE CARRERA POR PROMOCIÓN INTERNA TRES PLAZAS DE SUBINSPECTOR DE LA POLICÍA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, por promoción interna, dentro de la plantilla de Policía Local de Fuengirola y por el procedimiento de concurso-oposición, de tres plazas de Subinspector de la Policía Local en la plantilla de este Ayuntamiento. Las referidas plazas se encuentran encuadradas en la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo B, de acuerdo con los Presupuestos Generales del Estado y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la vigente legislación y acuerdos corporativos.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Los recogidos en el artículo 21 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local, publicado en BOJA núm. 144, de 29.7.2003. Dichos requisitos deberán acreditarse documentalmente en el momento de presentación de solicitudes.

2.2. Los aspirantes deberán poseer titulación académica Técnico Superior, conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Instancias y presentación

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso-oposición deberán contener la manifestación por parte de los aspirantes de que reúnen todas y cada una de las condi-

ciones que se exigen en la base segunda, adjuntando las certificaciones y títulos o fotocopias debidamente compulsadas, en donde se acrediten los méritos alegados por los concursantes según Orden de la Consejería de Gobernación de 22.12.2003 (BOJA núm. 2, de 5.1.2004), y se dirigirán a la Presidenta de la Corporación, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de Fuengirola, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4. Lista de admitidos y fecha de celebración de las pruebas.

Terminado el período de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos. En el supuesto de no haber excluidos, se publicará una lista única.

5. Comunicaciones.

La lista definitiva de admitidos y excluidos, el nombramiento de los miembros del Tribunal calificador y cuantas otras comunicaciones puedan producirse desde la publicación señalada en el apartado anterior, se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y de forma directa a cada uno de los interesados.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 201/2003 y el artículo 60.2 de la Ley 7/07, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, contará con la siguiente composición:

Presidente: El Jefe de la Policía Local.

Vocales:

Dos funcionarios de los Cuerpos de Policía Local, pertenecientes a la Escala Ejecutiva.

Un funcionario designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Un funcionario de carrera, designado por la Junta de Personal.

Secretario: El Inspector Jefe de la Unidad de Gestión/Secretaría de la Jefatura de Policía Local, con voz pero sin voto.

6.2. Se designarán otros tantos suplentes, que, en el caso de no poderlo hacer los titulares, integrarán el Tribunal.

6.3. El Tribunal podrá nombrar cuantos asesores estime necesarios para la realización de las pruebas.

6.4. El Tribunal podrá actuar válidamente cuando concurrir el presidente, el secretario y dos vocales.

6.5. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y celebración del concurso-oposición en todo lo no previsto en las presentes bases.

7. Procedimiento de selección.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

7.2. El desarrollo del concurso será previo al de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 201/2003.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, a través del tablón de Edictos del Ayuntamiento.

7.4. Salvo casos de verdadera fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, la no presentación a alguno de los ejercicios, implicará la renuncia definitiva a tomar parte o continuar las pruebas.