

Tema 37. 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. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 38. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: contratos administrativos típicos especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: entes incluidos y excluidos de ámbito de la ley de contratos. El órgano de contratación. El contratista.

Tema 39. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 40. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Lucena, 3 de junio de 2009.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

ANUNCIO de 5 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de Técnico de Gestión.

Don Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena,

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2009, se aprobaron las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN FUNCIONARIA/O DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO 2, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, QUE REGULA EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de dos plazas de Técnicos de Gestión funcionarias/os de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración General, Subescala Gestión, vacantes en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

Segunda. Requisitos que han de reunir las/los aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión del título de Ingeniero/a Técnico, Arquitecto/a Técnico, Diplomado/a Universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena, de lunes a viernes de 8,30 a 13,30 horas, y los lunes y miércoles de 17,00 a 19,30 horas, o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 39,48 euros, cantidad que será abonada en la cuenta 2024 0714 93 3800000015 de Caja Sur.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/ del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administra-

ciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/los aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo, se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

La fecha de publicación del indicado Decreto será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena.

Séptima. Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6.ª, en la que se expresarán también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página web.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «L», según lo establecido en la resolución de la Secretaría General de Administración Pública de 23 de febrero de 2009.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 6 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relacionados con las Materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de tres horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba, y en el caso de que el ejercicio tuviese como objeto la resolución de un supuesto jurídico, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio: De carácter complementario y que no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una entrevista del aspirante con el Tribunal constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias incluidas en el Anexo de estas Bases, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades y destrezas y disposición profesional de los aspirantes y se valorará con un máximo de puntuación de 5,00 puntos.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer y segundo ejercicio de la oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; en su defecto, el criterio de desempate será a favor de la mujer como medida de promoción e integración laboral, y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidente: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas designado por el Sr. Alcalde.

Vocales:

- Cuatro funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

Secretario:

Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz pero sin voto.

La designación de las/los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Las/los vocales, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/ras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesores/ras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias 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.

Novena. Relación de aprobadas/os, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo

de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Maracena, 27 de mayo de 2009.- El Alcalde-Presidente, Noel López Linares.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Título preliminar de la Constitución.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas. Suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El principio de legalidad. Las fuentes del derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía.

Tema 5. El Reglamento: concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. El interés legítimo.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. Potestad. Derecho subjetivo. El interés legítimo.

Tema 7. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del administrado frente a la Administración.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos.

Tema 9. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.

Tema 10. La obligación de la Administración de resolver. Los actos presuntos. Certificación. Efectos.

Tema 11. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Naturaleza. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 13. Estructura del Procedimiento Administrativo Común: Iniciación. Clases de Iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Ordenación.

Tema 14. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (continuación): Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

Tema 15. Los recursos administrativos: Concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recursos de Reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 16. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 18. Régimen jurídico de las subvenciones.

Tema 19. El Régimen Local español: significado y evolución histórica. La Administración Local. Entidades que comprende. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 20. Las fuentes del Derecho Local. Legislación estatal y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 21. La potestad reglamentaria de los Entes Locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 22. El municipio: concepto doctrinal y legal. Organización y competencia del régimen común.

Tema 23. El municipio (continuación): creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Padrón municipal.

Tema 24. Órganos de gobiernos municipales: el Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones.

Tema 25. Órganos de gobierno municipales (continuación): el Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Sesiones. La impugnación de las Corporaciones Locales.

Tema 26. La provincia: concepto. Naturaleza jurídica. Antecedentes históricos. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias de las provincias en el

régimen español. Organización y competencias de las provincias en el régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales.

Tema 27. Los órganos de gobierno provinciales. El presidente. El Pleno de la Diputación Provincial. Funciones. La Comisión de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 28. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 29. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados presidentes.

Tema 30. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

Tema 31. Relaciones entre la Administración Central, la Autonómica y la Local. Principios generales. Fórmula de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las Entidades Locales.

Tema 32. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

Tema 33. El dominio público y el patrimonio privado de los Entes Públicos. Potestades administrativas sobre los bienes de su patrimonio. Afectación y desafectación. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales. Enajenación de bienes patrimoniales.

Tema 34. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 35. Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de Licencias.

Tema 36. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Estudio especial de la gestión directa.

Tema 37. La gestión indirecta. Concesión. Gestión interesada. Concierto. Sociedad de Economía Mixta. El consorcio.

Tema 38. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 39. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 40. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías.

Tema 41. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 42. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 43. El contrato de obras (I). Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización.

Tema 44. El contrato de obras (II). Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 45. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 46. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 47. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación.

Tema 48. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones locales en materia de contratación.

Tema 49. La Función Pública Local. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Escalas. Subescalas. Categorías y Clases de funcionarios locales. Funciones.

Tema 50. El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 51. Modificaciones presupuestarias: concepto, clases y tramitación.

Tema 52. Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 53. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 54. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 55. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 56. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 57. 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.

Tema 58. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Régimen vigente.

Tema 59. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 60. La expropiación forzosa (I): potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos. Objetos. La causa expropriandi. Contenido.

Tema 61. La expropiación forzosa (II): el procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de ocupación. Expropiaciones especiales.

Tema 62. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos

Tema 63. Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial, acoso por sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades.

Tema 64. Normativa sobre igualdad de género a nivel estatal y autonómico.

Tema 65. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 66. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral.

Tema 67. Dirección por objetivos.

Tema 68. Trabajo en equipo.

Tema 69. Dirección de reuniones.

Tema 70. Las tecnologías de la información aplicadas a los Recursos Humanos.

Maracena, 5 de junio de 2009.- El Alcalde, Noel López Linares.

ANUNCIO de 5 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de Técnico Superior.

Don Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena, hace saber que por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de mayo de 2009, se aprobaron las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE RECURSOS HUMANOS, FUNCIONARIA/O DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, QUE REGULA EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza de Técnico Superior de Recursos Humanos funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A Subgrupo 1, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, de la ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Maracena.

Segunda. Requisitos que han de reunir las/los aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, Ingeniero/a Industrial o Psicología, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o

medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidato/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena, de lunes a viernes de 8,30 a 13,30 horas y los lunes y miércoles de 17,00 a 19,30 horas, o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 39,48 euros, cantidad que será abonada en la cuenta 2024 0714 93 3800000015 de Caja Sur.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/los aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

La fecha de publicación del indicado Decreto será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-