

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 18 de febrero de 2013, del Ayuntamiento de Alcaudete, de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2013, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Gestión para este Ayuntamiento de Alcaudete, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Bases Generales que han de regir la provisión, en propiedad, de una plaza de personal funcionario de Técnico de Gestión por promoción interna la Escala de Administración General, Subescala Gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera de esta Corporación.

Primera. Objeto de la convocatoria.

a) El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en propiedad, mediante nombramiento como funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Gestión, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, de la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2010, y se encuentra dotada con los haberes correspondientes al Grupo B fijadas de acuerdo con la legislación vigente, con las siguientes características:

Grupo: B.

Denominación: Técnico de Gestión.

Escala: Administración General.

Subescala: Gestión.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Título Técnico Superior.

b) El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, por lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/91, 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 Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y del derecho a la promoción en la carrera administrativa.

Segunda. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcaudete, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Administrativo y Grupo de Clasificación "C1", del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala: Administrativo, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de título de Técnico Superior.

Tercera. Presentación de instancias.

a) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Documentos que deben presentarse. Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

c) Lugar y plazo. La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcaudete, durante el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan 30 €, que serán satisfechos en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentar reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal calificador que tendrá categoría de 3.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado por el Presidente, Secretario y 6 Vocales. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causas de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como las incidencias que se presenten, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso-oposición, constanding el proceso selectivo de las siguientes fases y pruebas:

1. Concurso.
2. Oposición.

1. Fase de Concurso:

Que se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no siendo eliminatoria, y donde se valorará:

1.1. Experiencia Profesional.

- Por cada treinta días o fracción superior a 15 días desempeñados en el Ayuntamiento de Alcaudete en puestos de categoría igual o superior a la exigida: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a 15 días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcaudete, en puestos de trabajo de subescalas inferiores a la que se accede, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,06 puntos

- Por cada mes completo o fracción superior a 15 días de servicios prestados en Empresas Privadas en puesto de administración, acreditado mediante documento fehaciente a criterio del Tribunal: 0,01 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 9 puntos.

A estos efectos no se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

1.2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por participación como asistentes a Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública y/o Organizaciones Sindicales, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas.

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,20 puntos.

- De 15 a 60 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,25 puntos.

- De 61 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,30 puntos.

- De más de 100 horas o de más de 21 días: 0,35 puntos.

- De más de 300 horas o de más de 22 días: 0,40 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. Fase de Oposición:

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora y quince minutos, decidido por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo I Materias Comunes y en el Anexo II Materias Específicas, de esta convocatoria. La fórmula de corrección será la siguiente:  $X=a-(e/n-2)$ , donde "X" será el resultado final, "a" el número de aciertos, "e" el número de errores y "n" el número de alternativas de respuestas posibles. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 6 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el Anexo II Materias Específicas del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 6 puntos.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista de carácter optativo, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una entrevista personal, que versará sobre la capacitación, que se tiene para desarrollar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, la experiencia en igual categoría y otras situaciones, siendo la puntuación máxima de la entrevista 3 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición y entrevista.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

El aspirante propuesto presentará en el Área de Personal, dentro de los veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Los que 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 del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto básico del Empleado Público

Novena. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Décima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública; el 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

## ANEXO 1

### TEMARIO

#### Temas Generales

1. La Constitución. Concepto. Líneas del Constitucionalismo Español. La Constitución Española de 1978. Estructura.
2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.
3. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos de la Constitución. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.
4. Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias.
5. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Mecanismos de cooperación y coordinación.
6. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Concepto. Las Administraciones y funciones del Estado. Gobierno y Administración.
7. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
8. El municipio. Organización municipal. Competencias. Obligaciones mínimas
9. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Principios constitucionales informadores.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
12. El Reglamento. Clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales.

#### Temas Específicos

13. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
14. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.
15. Clasificación de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. Actos jurisdiccionales, de trámite, provisionales y que ponen fin a la vía administrativa.
16. La ejecutividad de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.
17. La invalidez de los actos administrativos: actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.
18. El procedimiento administrativo (I): naturaleza y fines. Regulación legal. Los principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos, en particular, el acceso a los registros y archivos.
19. El procedimiento administrativo (II). Plazos, iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: la prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: la resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: desistimiento, renuncia y caducidad.
20. El administrado: capacidad y situaciones jurídicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: concepto y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Las situaciones jurídicas pasivas: las prestaciones del administrado. Colaboración del administrado con la Administración Pública.
21. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. La reformatio in pejus: ámbito de su admisión en nuestro derecho. Recurso ordinario. Recurso de revisión.
22. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: régimen vigente. Procedimientos para su exigencia: ordinario y abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus contratistas y concesionarios. La responsabilidad por actos legislativos.
23. Las bases del Régimen Estatutario de los funcionarios públicos.

24. Normativa vigente en materia de Función Pública de la Administración de la Junta de Andalucía. Funcionarios de carrera y funcionarios interinos. Personal eventual y personal laboral. Relaciones de Puestos de Trabajo. Plantillas presupuestarias.

25. La Oferta Pública de Ocupación. La selección del personal. Especial referencia a la selección de funcionarios de la Administración Local. Carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios.

26. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

27. Derechos y deberes de los funcionarios. Derechos económicos: conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios.

28. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los funcionarios: faltas, sanciones y procedimiento. Órganos competentes para la imposición de sanciones a funcionarios locales.

29. La contratación administrativa. La naturaleza jurídica de los contratos públicos en contraposición a los contratos civiles.

30. Criterios de distinción entre contratos administrativos y el resto de contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: contratos incluidos y excluidos.

31. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objetos y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa.

32. Normativa vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación.

33. Actuaciones preparatorias de los contratos. Tramitación de los expedientes. Sistemas de selección del contratista.

34. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación.

35. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

36. El contrato de obras. Régimen jurídico. Régimen del contrato de gestión de los servicios públicos y de suministro.

37. El Contrato de Servicios. Régimen jurídico. El Contrato de Concesión de Obra Pública. Régimen jurídico.

38. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

39. La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

40. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

41. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

42. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Autonomía municipal. Mancomunidades. Otras estructuras supramunicipales.

43. La Provincia en el Régimen Local. Competencias. Organización Provincial.

44. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

45. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía: composición, funciones y funcionamiento. El Consejo de Gobierno: composición y funciones.

46. Los bienes de las Entidades Locales: Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

47. El Presupuesto en las Entidades Públicas Locales. Contenido y Anexos.

48. Las ideas fundamentales que orientan las normas sobre elaboración, ejecución y liquidación del Presupuesto: Los Principios Presupuestarios.

49. La Estructura Presupuestaria (I): Clasificación de los componentes del Presupuesto, Estructura del Presupuesto de Gastos.

50. La Estructura Presupuestaria (II): Estructura del Presupuesto de Ingresos. Los niveles de vinculación.

51. Elaboración y Aprobación del Presupuesto. Órganos competentes y plazos. Aprobación Inicial y Definitiva. El Presupuesto Prorrogado.

52. Los Créditos Presupuestarios. Delimitación de los Créditos Presupuestarios en Gastos: Los Niveles de Vinculación Jurídica. Diferentes situaciones de los Créditos de Gastos. Concepto de Modificación Presupuestaria.

53. Modificaciones Presupuestarias en Gastos. Clases, definiciones y requisito común. Modificaciones de las Previsiones de Ingresos: Justificación.

54. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Normas y contenido. Fases de la Gestión de los gastos del Presupuesto Corriente: conceptos, competencia, requisitos y efectos. Excepciones a las Reglas Generales: Pagos a Justificar, Anticipos de Caja Fija y Gastos Plurianuales.

55. Ejecución del Presupuesto de Ingresos. Reconocimiento y liquidación del Derecho. Extinción del Derecho. Devoluciones de Ingresos.

56. Liquidación del Presupuesto. Principio de Anualidad como justificación de la Liquidación del Presupuesto de Gastos. Liquidación del Presupuesto de Ingresos. Agrupación de Presupuestos Cerrados. Conceptos de Remanente de Crédito, Resultado Presupuestario y Remanente de Tesorería.

57. El control Presupuestario: Definición, Tipos de control del Presupuesto. La función Interventora.

58. La Potestad Tributaria de las Entidades Locales. Clasificación de los Recursos. Ordenanzas Fiscales.

59. Fases del procedimiento administrativo general. Los procedimientos especiales.

60. Los recursos administrativos: Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

61. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.»

Contra las presentes bases se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Alcaudete, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcaudete, 18 de febrero de 2013.- El Alcalde, Valeriano Martín Cano.