

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Hornachuelos**

Núm. 7.521/2013

Por Decreto de Alcaldía 313/2013, de 26 de agosto, se aprobaron Convocatoria de pruebas selectivas y Bases reguladoras para la provisión con carácter interino del puesto de Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos (Córdoba), mediante Concurso-Oposición.

“CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERENTOR VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

Por Decreto de Alcaldía 313/2013, de 26 de agosto, se aprobaron Convocatoria de pruebas selectivas y Bases reguladoras para la provisión con carácter interino del puesto de Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos (Córdoba), mediante Concurso-Oposición.

Dada la vacante del puesto de Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, cuya cobertura que resulta necesaria y urgente, no ha sido posible proveerla por Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, es por lo que se precisa cubrir dicho puesto con carácter interino, al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª, número 5.3. de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con el artículo 34 del Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

Primera. Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión con carácter interino, del puesto de Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, reservado a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal, perteneciente a la subescala Intervención-Tesorería, categoría de entrada, calificada como Grupo A, Subgrupo A1, dotado con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, nivel de complemento de Destino 30 y Complemento Específico anual retribuida según lo previsto en el vigente presupuesto, hasta su cobertura por un funcionario de Administración Local con habilitación, cese o revocación en los casos y formas previstos en el artículo 37.1 del Real Decreto 1732/94, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

Segunda. Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo

1. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, en Sociología, en Administración y Dirección de Empresas, en Economía, en Ciencias Actariales y Financieras.

f) Haber abonado la correspondiente Tasa, a la que hace referencia el apartado siguiente.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Expedición de documentos administrativos y concurrencia de pruebas selectivas del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 26 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria.

La tasa indicada deberá liquidarse mediante abono en el siguiente número de cuenta:

0237-0034-909150673780 (BBK-Cajasur Urbana Mayor).

Cada solicitante deberá presentar, junto a su solicitud de participación (Anexo II), acreditación del pago de la tasa, mediante fotocopia compulsada del documento justificativo de haber realizado el abono.

Para su adecuada utilización el solicitante deberá comprobar que en el resguardo del ingreso queda reflejado: nombre y apellidos del solicitante y, como concepto, “convocatoria proceso selectivo Interventor Interino Hornachuelos”.

Tercera. Solicitudes, documentación y plazos

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo impreso establecido por el Ayuntamiento que podrá obtenerse en el Anexo II de las presentes bases o a través de Internet consultando la página <http://www.hornachuelos.es/>.

Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de quince días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la segunda de estas bases, fotocopia compulsada del documento justificativo de haber realizado el abono a que se refiere el apartado 2 de la base segunda, así como manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento que se reseña en la Base Tercera y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondientes DNI e identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación,

contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el citado Tablón de Edictos.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Quinta. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente.
- Tres vocales.
- Secretario.

Todos ellos funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página Web <http://www.hornachuelos.es/>, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

Previo convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su Sesión de Constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificada en la categoría primera.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidenta, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 LRJPAC. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 29 de la mencionada norma.

Sexta. Sistema selectivo

El procedimiento de selección será el Concurso-Oposición.

El proceso selectivo constará de dos fases, una de oposición, en la cual se realizarán dos pruebas eliminatorias de carácter teórico y práctico respectivamente, y otra de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

A. Fase Oposición:

Está compuesta por dos pruebas eliminatorias.

El primer ejercicio eliminatorio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I. A) de estas Bases. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Un segundo ejercicio, de carácter práctico, consistirá en la resolución de un supuesto propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido del temario, en un tiempo máximo de tres horas. El supuesto práctico versará sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I. A) y B) de estas Bases. Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados, en soporte papel, así como, si fuera necesario, utilizar máquinas de calcular básicas válidas. El ejercicio será leído por el aspirante ante el Tribunal que podrá formular preguntas o aclaraciones sobre el mismo y en su calificación se valorará fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones plantadas.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose con una puntuación total máxima cada ejercicio de 10 puntos, debiendo obtenerse al menos cinco puntos para superar cada ejercicio.

Respecto al primer ejercicio el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para determinar, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener el 5 en este primer ejercicio eliminatorio.

El candidato que no supere en cualquiera de estos dos ejercicios el mínimo exigido de 5 puntos quedará automáticamente excluido del proceso selectivo. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada, para los opositores no excluidos del proceso selectivo, por la suma de las puntuaciones obtenidos en los dos ejercicios de la oposición.

B. Fase Concurso:

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por disponer de otra de las Licenciaturas exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 0,4 punto hasta un máximo de 1,2 puntos.

2. Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la escala de Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional, se puntuará de la siguiente forma:

2.1. A la subescala Intervención-Tesorería: 1,20 puntos para cada ejercicio aprobado, hasta un máximo de 3,60 puntos.

2.2. A subescala Secretaría o Secretaría-Intervención: 0,8 puntos por cada ejercicio aprobado, hasta un máximo de 2,4 puntos.

3. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración, sólo se valorará la relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

3.1. En puestos reservados a la subescala Intervención-Tesore-

ría, categoría de entrada o Secretaría-Intervención: 0,3 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,8 puntos.

3.2. En puestos reservados a subescala Secretaría, categoría de entrada o Secretaría-Intervención: 0,20 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,6 puntos.

3.3. En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional clasificados como grupos A y B, o grupo equivalente para personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,2 puntos.

3.4. En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,8 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificado expedido por el órgano competente de la Administración en donde se haya desempeñado el trabajo, donde se especifique el nombre, grupo de adscripción y funciones de la plaza, así como período de cobertura.

No se considerará el tiempo desempeñado en período de prácticas ni aquellos puestos que se hayan desempeñado de forma conjunta, coincidiendo el desempeño de los diferentes puestos en el mismo período temporal.

4. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación sólo se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas u organismos oficiales, en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica y financiera, tesorería, recaudación, contabilidad, legislación general, y sectorial relacionada con la administración local, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro o fotocopia compulsada por el órgano competente de los títulos o diplomas.

Séptima. Selección de candidatos y propuesta de nombramiento

Concluido el procedimiento selectivo se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web municipal la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación. Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se resolverá siguiendo las siguientes reglas:

1º. Atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, fase oposición.

2º. Atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, fase oposición.

El Tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado.

Octava. Presentación de documentos y toma de posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria que queden por acreditar, que son:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado median-

te expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. Bolsa que tendrá una duración de dieciocho meses a contar desde la fecha del primer nombramiento, siempre y cuando no haya sido posible su cobertura por Funcionario con Habilitación de Carácter Estatal.

Presentada por el aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, el Presidente de la Corporación remitirá la Propuesta de Nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente en materia de régimen local, que resolverá definitivamente.

Por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta, será propuesto para su nombramiento como funcionario interino por la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad Autónoma. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de diez días, a partir del siguiente a la notificación del nombramiento.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

Novena. 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 las 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 de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de 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).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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; el Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

ANEXO I

A) PROGRAMA DE MATERIAS DE LA FASE OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENTOR CON CARÁCTER INTERNINO, PRIMERO Y SEGUNDO EJERCICIO
Bloque I (90 temas)

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las Leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 13. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 15. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades autónomas.

Tema 16. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Po-

sición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 17. La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 19. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 21. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 22. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 25. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 27. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedi-

miento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 29. 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 30. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 31. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 32. 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 33. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 34. 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 35. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 36. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 37. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Tema 38. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 39. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 40. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 41. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 42. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 43. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 44. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 45. Los procesos de modernización de las Administraciones

Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.

Tema 46. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 47. La planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 48. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 49. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 50. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 51. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 52. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 53. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 54. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 55. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 56. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

Tema 57. 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 58. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdic-

cionales contra los actos locales.

Tema 59. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 60. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 61. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Los consorcios.

Tema 62. 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 63. La potestad sancionadora local. Especial referencia al procedimiento sancionador en materia de tráfico y seguridad vial.

Tema 64. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 65. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 66. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo.

Tema 67. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 68. 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. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 69. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 70. 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. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 71. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 72. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 73. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia. El con-

trol externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 74. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 75. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 76. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Tema 77. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 78. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 79. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Tema 80. El Derecho Civil español. Derecho común y Derechos Civiles especiales. El Código Civil.

Tema 81. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

Tema 82. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 83. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 84. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

Tema 85. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. Los estados de anomalía en la vida de la empresa. La Ley concursal. El régimen del crédito público.

Tema 86. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 87. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

Tema 88. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo, la representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 89. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora del Régimen General.

Tema 90. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Bloque II (30 temas)

Tema 1. El Estatuto de Autonomía para Andalucía de 2007. Antecedentes. Estructura y contenido esencial. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias y organización territorial de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto.

Tema 2. El poder legislativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. Composición, elección y mandato. Funciones. Organización y funcionamiento: el Reglamento del Parlamento. Órganos dependientes del Parlamento: El Defensor del Pueblo Andaluz y la Cámara de Cuentas de Andalucía. Naturaleza jurídica, funciones y procedimientos de actuación de ambos órganos.

Tema 3. El poder ejecutivo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Presidencia de la Junta de Andalucía: elección, atribuciones, cese, sustitución y estatuto personal. El Consejo de Gobierno: composición y funcionamiento. Relaciones de la Presidencia y del Consejo de Gobierno con el Parlamento de Andalucía. El régimen de las funciones y actos del Gobierno.

Tema 4. El poder judicial en Andalucía: organización y planta. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Consejo de Justicia de Andalucía. La presidencia del Tribunal Superior de Justicia y la fiscalía superior de Andalucía. Competencia de la Junta de Andalucía en materia de Administración de Justicia.

Tema 5. La Administración de la Junta de Andalucía. Principios inspiradores. Organización central y territorial. El Gabinete Jurídico y la Intervención General de la Junta de Andalucía. Entidades instrumentales: las Agencias y las entidades instrumentales privadas. Régimen transitorio establecido en la Ley de Administración de la Junta de Andalucía. El régimen jurídico de los órganos y de la actuación administrativa.

Tema 6. Otras instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Consejo Consultivo de Andalucía: naturaleza, principios, constitución, competencia, funcionamiento y procedimiento de actuación. El Consejo Audiovisual de Andalucía: naturaleza, principios, estructura, funcionamiento y régimen jurídico. El Consejo Económico y Social de Andalucía: naturaleza, funciones, composición, órganos y funcionamiento.

Tema 7. El régimen electoral de Andalucía. Previsiones del Estatuto de Autonomía de 2007. La Ley Electoral de Andalucía: estructura y disposiciones generales. La Administración electoral. El procedimiento electoral. Los gastos y subvenciones electorales.

Tema 8. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía: las Entidades Territoriales y la articulación de sus competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales: aspectos básicos. La coordinación y cooperación económica de la Comunidad Autónoma de Andalucía en los planes provinciales de obras y servicios: el Plan Provincial de Obras y Servicios.

Tema 9. La demarcación municipal de Andalucía. Las modificaciones de los términos municipales. Las mancomunidades y otras asociaciones locales. Las áreas metropolitanas. Las entidades locales autónomas: constitución, régimen jurídico, hacienda y extinción. El Consejo Andaluz de Concertación Local: carácter, funciones, composición, órganos y régimen de funcionamiento.

Tema 10. Los Símbolos de las Entidades Locales de Andalucía: definiciones legales, procedimiento de adopción, modificación y rehabilitación de símbolos, inscripción, régimen de uso y protección. El Registro Andaluz de Entidades Locales. Los tratamientos de las entidades locales territoriales de Andalucía.

Tema 11. La Ley de Bienes de las Entidades Locales Andaluzas. Principales objetivos. Estructura. El patrimonio de las Entidades Locales: bienes que lo integran, alteración de la calificación jurídica y mutaciones demaniales, adquisición, cesión y enajena-

ción. El uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público, patrimoniales y comunales. Responsabilidades y sanciones.

Tema 12. La ordenación del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los instrumentos de planificación territorial; sus efectos y vigencia. Las competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Las Comisiones Provinciales de Ordenación del Territorio y Urbanismo. La Comisión de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Andalucía.

Tema 13. La actividad urbanística y el régimen de utilización del suelo en Andalucía. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: objetivos y estructura. La ordenación urbanística: instrumentos de ordenación y planeamiento. Elaboración, aprobación y efectos de los instrumentos de planeamiento. Su vigencia.

Tema 14. El régimen urbanístico del suelo en Andalucía: la clasificación del suelo y el régimen de las distintas clases de suelo. Los instrumentos de intervención del mercado del suelo: los patrimonios municipales del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto.

Tema 15. La ejecución de los instrumentos de planeamiento en Andalucía; las formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución, los convenios urbanísticos, los proyectos de urbanización y las reparcelaciones. Los sistemas de actuación. Otras formas de ejecución.

Tema 16. La disciplina urbanística en Andalucía. Las licencias urbanísticas. Las medidas de garantía y publicidad de la observación de la ordenación urbanística. La inspección urbanística. Las medidas de protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 17. El Medio Ambiente en la Constitución y el Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley de Gestión Ambiental en Andalucía: objeto, fines y principios. Régimen jurídico de los instrumentos de prevención y control ambiental en Andalucía, con especial referencia a la autorización ambiental integrada, la autorización ambiental unificada y la calificación ambiental.

Tema 18. La Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios generales contemplados en el Estatuto de Autonomía de 2007. Los recursos de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía. La organización administrativa de la Junta de Andalucía en materia tributaria; la Agencia Tributaria de Andalucía: naturaleza, régimen jurídico, funciones y organización.

Tema 19. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Sujeción al Impuesto. Determinación de la renta sometida a gravamen. Determinación de la base imponible y liquidable. Cálculo del Impuesto estatal y gravamen autonómico. Tributación de no residentes. Impuesto sobre el Patrimonio de las personas físicas.

Tema 20. El Impuesto sobre Sociedades: naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. El hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible. Determinación de la deuda tributaria. Gestión del Impuesto: pagos a cuenta, liquidaciones, ingresos y devoluciones, obligaciones contables y registrales. Tributación de no residentes.

Tema 21. El Impuesto sobre el Valor Añadido: naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. El hecho imponible, las exenciones y el sujeto pasivo. La base imponible. Los tipos impositivos. Las deducciones y devoluciones: la regla de prorata. Delimitación del Impuesto sobre el Valor Añadido y el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Tema 22. El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones: naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos y base imponible. Deuda tributaria. Gestión del Impuesto. El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Ac-

tos Jurídicos Documentados: naturaleza, objeto y ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las tres modalidades del Impuesto relativas a la gestión del mismo.

Tema 23. La política de cohesión europea en el periodo 2007-2013: Fondos estructurales y no estructurales. Objetivos. Planificación y programación: Marco Estratégico Nacional de Referencia (MENR) y Programas Operativos (Regionales y pluriregionales. El FEDER. El FSE. El Fondo de Cohesión. El Fondo Europeo de la Pesca. El FEADER. Especial referencia a Andalucía.

Tema 24. La Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía: estructura y principios generales. El régimen de los derechos y las obligaciones de la Hacienda de la Comunidad Autónoma. El endeudamiento. La Tesorería y los avales. La Intervención.

Tema 25. El Presupuesto de la Junta de Andalucía: concepto, contenido, regulación jurídica y estructura. Criterios de clasificación de los créditos. El ciclo presupuestario en la Junta de Andalucía: elaboración, aprobación, ejecución y control. Exigencias derivadas de la legislación sobre estabilidad presupuestaria. La prórroga del Presupuesto.

Tema 26. El ejercicio de la actividad de fomento por la Comunidad Autónoma de Andalucía: el régimen de las subvenciones. Regulación jurídica. Órganos competentes y procedimientos para su concesión. Contenido de las normas reguladoras. Régimen de compatibilidad con las normas de la Unión Europea. Los beneficiarios. Justificación y reintegro. La base de datos de subvenciones y ayudas públicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 27. Perspectiva histórica y caracterización general de la economía andaluza. Evolución y estructura de la población andaluza. Mercado de trabajo en Andalucía: evolución, caracteriza-

ción y políticas de empleo. El tejido empresarial en Andalucía: caracterización y políticas de fomento empresarial.

Tema 28. El sector agrario y pesquero en Andalucía. La política agraria: consideración especial de la PAC. La política pesquera. El sector industrial en Andalucía. La política industrial. El sector de la construcción en Andalucía. La política de vivienda.

Tema 29. El sector servicios en Andalucía: caracterización general. El turismo en Andalucía. El sistema financiero andaluz. El comercio y la estructura comercial en Andalucía. Las relaciones económicas en Andalucía con el extranjero: el comercio exterior y las inversiones exteriores.

Tema 30. La Directiva 2006/123/CE relativa a los servicios en el mercado interior. Su tramitación en el Parlamento Europeo. Objetivos, ámbito de aplicación y plazo de transposición. Medidas que contempla sobre: simplificación administrativa, libertad de establecimiento, libertad de circulación de servicios y cooperación administrativa. Medidas adoptadas para su incorporación al derecho interno español.

B) PROGRAMA DE MATERIAS DE LA FASE OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENTOR CON CARÁCTER INTERNINO, SEGUNDO EJERCICIO

Contabilidad:

Contabilidad financiera superior y de sociedades.

Contabilidad analítica de explotación.

Contabilidad pública local.

Matemáticas Financieras:

Capitalización y descuento, simples y compuestos.

Rentas constantes, variables y fraccionadas.

Préstamos y empréstitos.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENTOR VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS Y RESERVADA A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN ESTATAL.

Denominación: Interventor Clase: Segunda Escala: Habilitado de carácter estatal Subescala: Intervención-Tesorería	Titulación exigida y que presenta: <input type="checkbox"/> Licenciado en Derecho <input type="checkbox"/> Licenciado en Administración y Dirección de Empresas <input type="checkbox"/> Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración. <input type="checkbox"/> Licenciado en Sociología. <input type="checkbox"/> Licenciado en Economía <input type="checkbox"/> Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras <input type="checkbox"/> o título de grado correspondiente.	
	Publicación en el BOP	Fecha: Número:

DATOS DEL ASPIRANTE			
Apellidos y nombre		DNI	
Domicilio a efecto de notificaciones			
Código Postal	Municipio	Provincia	Teléfono
DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA			
- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad. - Fotocopia compulsada de la titulación acreditativo del requisito del apartado 1. e) de la base Segunda. - Fotocopia compulsada del documento justificativo de haber realizado el abono a que se refiere el apartado 2 de la base Segunda. - Manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.			

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base Segunda de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a su acreditación.
--

LUGAR Y FECHA	FIRMA

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS (CÓRDOBA)”

Hornachuelos, a 3 de septiembre de 2013
 LA ALCALDESA
 (Firma digital)