

9. Formas de la acción administrativa: Fomento, Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
10. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
11. Relación Administración-ciudadano. Derechos y obligaciones de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones públicas. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al ciudadano.
12. Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Comité de Seguridad y Salud. Responsabilidades y sanciones.
13. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

*Bloque III (Informática)*

1. Procesador de textos Word 2007. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.
2. Base de Datos Access 2007. Introducción al programa. Creación y modificación de estructura de tablas. Introducción y consulta de datos. Creación de Informes a partir de las tablas.

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS VACANTES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR

APELLIDOS.....	NOMBRE.....
D.N.I.....	DIRECCIÓN .....
TELÉFONO.....	E-MAIL.....

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de oposición libre, convocado para la cobertura de dos plazas vacantes de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor. DECLARO:

PRIMERO: Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Acreditación del cumplimiento de lo dispuesto Base Tercera. e).
- Justificante del pago de la tasa.

Por todo ello, SOLICITO:

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En Mairena del Alcor, a.....de.....de .....

Fdo:.....

EL/LA SOLICITANTE

15W-3210

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Pozo Durán, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de 10 de abril de 2019 se rectificaron los párrafos sexto y décimo de la Séptima de las Bases específicas reguladoras del procedimiento para la provisión de una plaza de Técnico de Administración Especial, perteneciente a la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 64, de 19 de marzo de 2019, cuyo tenor literal tras la rectificación referida es el siguiente:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1.**

Primera.— *Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.*

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en régimen de propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración Especial, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, dotada con las retribuciones del puesto con Código 0220.10 de la R.P.T. del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasiona una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc... debe contenerse en sentido comprensivo de ambos sexos.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 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, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se

aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Segunda.— *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre.

— Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

— Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de Licenciatura o Grado equivalente en Economía, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Finanzas y Contabilidad.

— No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, su Estado, el acceso a la Función Pública.

— No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas de las establecidas en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Economista.

— No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

El aspirante que resulte seleccionado deberá someterse a reconocimiento médico previo a su toma de posesión.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Tercera.— *Presentación de solicitudes y documentación.*

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes Bases Generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I, disponiéndose de un plazo de veinte días hábiles a computar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el «Boletín Oficial del Estado».

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, sin perjuicio de que en el anexo específico a cada convocatoria se determine alguna más:

— Fotocopia del Documento de identidad o pasaporte en vigor.

— Fotocopia de la Titulación requerida.

— Resguardo del abono de la Tasa por derecho a examen por importe de 58,17€ euros, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación.

El documento de la autoliquidación se podrá obtener o bien presencialmente en el Ayuntamiento (Departamento de Rentas) o bien solicitándolo por correo electrónico en la dirección [rentassj@sanjuandeznalfarache.es](mailto:rentassj@sanjuandeznalfarache.es) indicando nombre y apellido, DNI y domicilio fiscal del aspirante que desea abonar la tasa de examen. Una vez obtenga dicho documento, podrá abonar la tasa en las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación.

No estarán sujetos aquellos contribuyentes cuyos ingresos sean inferiores al salario mínimo interprofesional, ni los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. También gozarán de esta exención las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Las solicitudes se presentarán:

— Con Certificado Digital. Cumplimentar el modelo de solicitud que se encuentra publicado en la página <http://sanjuandeznalfarache.es> y presentarlo vía telemática quedando automáticamente registrado. No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento.

— Sin Certificado digital. Cumplimentar el modelo que se encuentra publicado en la página <http://sanjuandeznalfarache.es> junto con el resto de documentación en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, si como en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

— En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará vía fax (954179222). Las solicitudes presentadas en soporte papel que contengan enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

Cuarta.— *Admisión de candidatos.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://sanjuandeznalfarache.es>, indicándose los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. La misma se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://sanjuandeznalfarache.es>

Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios, sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Quinta.— *Tribunal calificador.*

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario (que actuará con voz pero sin voto), todos ellos funcionarios de carrera, y por el mismo número de miembros suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros poseerán un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la subescala objeto de esta convocatoria.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de las circunstancias recogidas en el referido cuerpo legal.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente de prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

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

Sexta.— *Inicio de la convocatoria y desarrollo del proceso selectivo.*

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético de conformidad con lo dispuesto en la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica, página web y el tablón de anuncios del ayuntamiento.

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

Séptima.— *Desarrollo del proceso selectivo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición libre.

Consistirá en la realización de tres ejercicios, dos de carácter teórico y uno de carácter práctico, calificándose cada uno de 0 a 10 puntos, requiriéndose para aprobar obtener al menos 5,00 puntos en cada uno de ellos, y resultando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no hubiesen obtenido la puntuación mínima anteriormente referida.

Primer ejercicio.— Consistirá en la realización de cincuenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, disponiéndose de sesenta minutos para su realización.

Las respuestas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,20 puntos, las contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,05 puntos, y las no contestadas no penalizarán.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Segundo ejercicio.— Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de dos horas, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal en relación con los contenidos del programa del anexo II de estas bases.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para su superación obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Tercer ejercicio.— Consistirá en la realización de un supuesto práctico, en el plazo máximo de dos horas, relacionado con los contenidos del programa que figura en el Anexo II de esta convocatoria. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Octava.— *Calificaciones definitivas.*

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios que conforman la fase de oposición.

Novena.— *Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.*

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y a nivel informativo en su página web, lista provisional de aprobados con indicación de la puntuación final obtenida.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en la sede electrónica, tablón de anuncios de este ayuntamiento y a nivel informativo en su página web.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará resolución con la propuesta para el nombramiento como funcionario de carrera en la plaza de Técnico de Administración Especial, perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1,

a favor del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Décima.— *Presentación de documentos.*

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos exigidos en la base segunda de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

En caso de que el aspirante que fuese propuesto para ser nombrado no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el/la siguiente que habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con puntuación superior.

El interesado nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Decimoprimer.— *Base final.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se pudieran presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I

*Modelo de instancia*

I.— *Datos de la convocatoria.*

- 1.1 Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
- 1.2 Plaza: Técnico Administración Especial.
- 1.3 Convocatoria B.O.E. (día/mes/año).
- 1.4 Sistema de Selección: Oposición.

II.— *Datos personales.*

- 2.1 Apellidos y nombre.
- 2.2 Documento Nacional de Identidad.
- 2.3 Fecha de nacimiento.
- 2.4 Domicilio.
- 2.5 Población y provincia.
- 2.6 Teléfono.

III.— *Titulación.*

- 3.1 Titulación
- 3.2 Centro de Expedición y fecha.

IV.— *Relación de documentos y justificantes que se acompañan.*

- 4.1 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.2 Fotocopia de la Titulación requerida.
- 4.3 Justificante del Ingreso de los derechos de examen.

El/la abajo firmante solicita se admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Sr. Alcalde-Presidente.

Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

Anexo II

*Temario para Técnico Economista*

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
3. El Tribunal Constitucional: Composición y funciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.
4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
8. La representación política en España: Los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español.
9. La Administración Pública española: Concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.

10. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
11. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.
12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
13. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
14. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
15. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes institucionales. Clases de Corporaciones.
16. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: Organización y funciones.
17. Actividad económica y actividad financiera. La Hacienda Pública. Los ingresos de Derecho Público. Tributos. Concepto y clases.
18. Presupuesto y gasto público. Principios presupuestarios. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.
19. Objeto y método de la ciencia económica. Los economistas clásicos y Marx. Los economistas neoclásicos. El pensamiento económico de Keynes. La síntesis neoclásica.
20. Determinación de la renta y precios en una economía abierta. Análisis de las políticas monetaria y fiscal.
21. La financiación del déficit público. Sostenibilidad del déficit público. Aspectos monetarios de su financiación.
22. Teorías del desarrollo económico. Teorías sobre los ciclos económicos: Ciclos nominales y reales.
23. Teorías del crecimiento económico. Modelos de crecimiento endógeno: Rendimientos crecientes, capital humano e innovación tecnológica.
24. Análisis de contabilidad del crecimiento. Impacto de los distintos factores que influyen sobre el crecimiento económico y evidencia empírica sobre su convergencia.
25. Políticas de distribución de rentas. Equidad en la distribución de la renta. Incidencia gasto público en la distribución de la renta.
26. Mercado de capitales renta variable. Mercado primario y secundario. Análisis de los instrumentos financieros de renta variable. Teoría de la elección de cartera. Modelo de valoración activos de capital (CAPM). Teoría de valoración de activos por arbitraje (APT). Análisis técnico.
27. Mercado de capitales renta fija. Análisis de instrumentos financieros de renta fija. Determinación del precio y rendimiento de los bonos. La estructura temporal de los tipos de interés. Valoración del riesgo y del rendimiento de los bonos: Duración y convexidad.
28. Economía y medio ambiente. La Convención Marco de Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. Técnicas y criterios imputación de costes medio ambientales y sus efectos económicos.
29. Sistema financiero español. Evolución. Instituciones y agentes en la actualidad. Mercados e instrumentos. Gestión Tesorería y Contabilidad en la Administración Local.
30. Régimen jurídico de la tesorería de las Entidades Locales. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.
31. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. Contabilidad presupuestaria y patrimonial. Normas de valoración activos y pasivos en la Administración Local.
32. Plan General de Contabilidad en la Administración Local. Operaciones contables en la Administración Local. Operaciones especiales, anticipos de caja fija, libramientos a justificar y tramitación anticipada de gastos.
33. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido y tramitación. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y entes dependientes. Rendición de cuentas e información a suministrar al Pleno, órganos de gestión y otras Administraciones Públicas. Las cuentas de las sociedades mercantiles.
34. Análisis estados financieros, estructura financiera y coste del capital. Análisis del patrimonio y del circulante. Análisis económico, de rentabilidad y de tesorería.
35. Consolidación de estados contables. Consolidación presupuestaria y contable.
36. Sistemas de evaluación e imputación de costes de los servicios públicos. Contabilidad de Gestión y Estadística de Costes.
37. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido; elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.
38. Estructura del presupuesto en la Administración Local. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
39. Modificaciones presupuestarias. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, tramitación y órganos competentes, financiación. Modificaciones de las previsiones de ingresos.
40. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Normas reguladoras. Fases: concepto, requisitos y efectos, competencia.
41. Gestión del Presupuesto de Ingresos. Contenido y regulación. Fases.
42. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
43. Cierre y liquidación del presupuesto local. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario, concepto, cálculo y ajustes. Concepto y cálculo del remanente de tesorería. Análisis y consecuencias contables y presupuestarias del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

44. Técnicas de control presupuestario y evaluación de objetivos. Evaluación rentabilidad centros gestores. Técnicas de control de planes de actuación y de proyectos de inversión. Control de la estabilidad presupuestaria en la administración local.
45. Control presupuestario por centros de gasto. Sistemas de medición de costes. El control por ratios económicos financieros. El presupuesto de operaciones y cálculo de desviaciones. Control de actividades operativas. El control en entidades descentralizadas.
46. El control interno de la gestión económico-presupuestaria de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Revisión y justificación contable en la administración local. Fiscalización de regularidad, legal y contable. La función interventora.
47. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.
48. 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.
49. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. Régimen jurídico de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho público y privado en la Administración Local.
50. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local. Participación de la Administración Local en los tributos del Estado y de las Comunidades autónomas.
51. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.
52. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.
53. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
54. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
55. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
56. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
57. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
58. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
59. Aplicación de las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
60. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: En período voluntario y en período ejecutivo. El procedimiento de apremio. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.
61. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: Comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento.
62. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.
63. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
64. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económicoadministrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.
65. La Unión Europea: Instituciones y Orden Jurídico. Los Tratados de la Unión Europea.
66. Las finanzas de la Unión Europea y el presupuesto comunitario. Las perspectivas financieras actuales.
67. La Unión Europea: El mercado interior. El principio de libre circulación de mercancías, servicios, personas y capitales. La política de competencia.
68. La Unión Europea y la Cohesión Económica y Social: Política regional y reforma de los fondos estructurales. Política social y de empleo. Implicaciones sobre el proceso de convergencia real en la Unión Europea.
69. La Unión Europea: Las políticas de transporte, energía, medio ambiente, industria y tecnología, y sociedad de la información. Regulación sectores económicos. Los servicios públicos de interés general de la Unión Europea.
70. La Unión Económica y Monetaria. Evolución y funcionamiento del sistema monetario europeo. Derecho Administrativo y organización municipal
71. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

72. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez. Revisión de los actos administrativos.
73. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
74. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
75. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.
76. Las formas de la actividad administrativa en la esfera Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.
77. El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias municipales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.
78. Régimen jurídico de la contratación en el sector público. Clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías.
79. Preparación de los contratos en el sector público. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
80. La contratación en el sector público: El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos.
81. La contratación en el sector público: El contrato de suministro. El contrato de servicios. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.
82. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico.
83. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Violencia de género.
84. Ley General de Subvenciones y su reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas. Recursos Humanos, planificación, evaluación y retribuciones
85. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcionarial. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público: normas generales.
86. Planificación de los Recursos Humanos. Oferta de Empleo. Registros de Personal. Plantilla. Relación de Puestos de Trabajo.
87. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.
88. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Comité de Seguridad y Salud.
89. Evaluación del rendimiento. Métodos. Sistemas de evaluación de resultados y desempeño.
90. Sistema retributivo y política salarial. Estructura salarial, remuneraciones fijas y variables. Remuneraciones extrasalariales.

En San Juan de Aznalfarache a 16 de abril de 2019.—El Teniente de Alcalde Delegado de Gobierno Interior, Fernando Jesús Pozo Durán.

6W-2946

## TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria . . . . .	2,10	Importe mínimo de inserción . . . . .	18,41
Inserción anuncio, línea urgente . . . . .	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales . . . . .	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.  
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es