

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE ALBOX

ANUNCIO de bases.

Don Francisco Granero Granados, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albox (Almería),

Hace saber: Que mediante Decreto de fecha 20 de octubre de 2005, ha aprobado la convocatoria, y sus correspondientes bases, para provisión de las plazas de personal funcionario que, a continuación, se indican:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL RAMA GESTION ECONOMICA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-Oposición, de una plaza de Técnico de Administración Especial, Rama Gestión Económica, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo al Catálogo de Puestos de Trabajo.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a este Concurso-Oposición se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad Española, o la de algún estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Económicas.

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente junto a las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.

Tercera. Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen

todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 50 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Albox, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado, pudiéndose aplicar la exención prevista en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, acreditándose en tal caso por el interesado los requisitos exigidos para la aplicación de la exención.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

Asimismo, se deberán presentar por los aspirantes los documentos que justifiquen los méritos que aleguen en el presente Concurso, de conformidad con lo establecido en la base 7.ª de esta convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo boletín resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, Resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de baremación de los méritos establecidos en la convocatoria, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido por:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

Vocales: El Concejal Delegado de Cultura, el Concejal Delegado de Urbanismo; un funcionario de cualquier Administración Pública Local, designado por la Alcaldía, un representante de la Junta de Andalucía nombrado por ésta y un Representante del personal del Ayuntamiento.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plaza convocada.

El Tribunal podrá designar un asesor de la Alcaldía, con conocimientos demostrados en la materia, que podrá actuar con voz y con voto.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará la oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por Decreto 190/1993.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

Séptima. Proceso selectivo.

El Concurso-oposición constará de dos fases:

Primera fase concurso. Se valorarán los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes:

a) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en puesto de Interventor de Ayuntamiento, perteneciente al grupo A:

- Más de 2 años de servicio en el cargo: 1 punto.
- Más de 4 años de servicio en el cargo: 2 puntos.
- Más de 6 años de servicio en el cargo: 3 puntos.
- Más de 8 años de servicio en el cargo: 4 puntos.
- Más de 10 años de servicio en el cargo: 5 puntos.

La puntuación máxima a conseguir en este apartado será de 5 puntos.

b) Por la posesión de cursos en materias directamente relacionados con la Administración Local:

- Cursos de más de 200 horas: 1 punto.
- Cursos de más de 400 horas: 2 puntos.
- Cursos de más de 600 horas o master: 3 puntos.

La puntuación máxima a conseguir en este apartado será de 3 puntos.

c) Por la posesión de curso de Sical Win (Programa informático de Contabilidad Pública y Módulo de Haciendas Locales):

- Curso de hasta 10 horas: 1 punto.
- Curso de 20 horas o más: 2 puntos.

La puntuación máxima a conseguir en este apartado será de 2 puntos.

Segunda fase oposición. La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización, por escrito, de un formulario de doscientas preguntas tipo test, durante

un tiempo máximo de 150 minutos, relacionado con las materias que figuran en el anexo a estas bases (Parte General y Parte Específica). Las preguntas contestadas erróneamente puntuarán 0,20 negativamente y las no contestadas, no puntuarán. La nota al ejercicio se hallará asignándole a cada pregunta correctamente contestada el valor de 0,05 puntos. La suma total será la calificación del ejercicio. Para la superación de este ejercicio será necesario una puntuación mínima de 5 puntos. Sólo podrán realizar el segundo ejercicio (Supuesto Práctico) los aspirantes que hubieren superado el primer ejercicio.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, y relacionado con las materias del programa de la Oposición, durante un plazo de dos horas, pudiéndose consultar textos legales materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 1 a 10 puntos.

Se podrá proponer por el Tribunal como supuesto práctico un ejercicio en el que se utilice el programa informático Sical Win.

La puntuación obtenida en cada una de las dos partes de la fase de oposición, se dividirá entre dos, para la obtención de la puntuación total de esta fase.

Octava. Relación de aprobados.

Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el Concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y de concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del Concurso, así como la relación de los no aprobados.

La relación se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2.ª y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes seleccionados no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Nombramiento.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por la Alcaldía se procederá al correspondiente nombramiento.

La Alcaldía queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor del segundo aspirante declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida al aspirante propuesto tomar posesión de la plaza, ésta quedara vacante tras la realización del Concurso-Oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimera. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo no previsto en la citada legislación, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 42/1994, de 30 de diciembre, Ley 13/1996, de 30 de diciembre, RD 364/95, de 10 de marzo, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 781/1986, RD 543/01, de 18 de mayo, y a las demás Disposiciones de Régimen Local de aplicación en la materia.

Decimosegunda. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992.

A N E X O

P R O G R A M A

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. La Ley. Concepto y caracteres.

Tema 3. Ordenamiento estatal y autonómico.

Tema 4. Leyes estatales y autonómicas.

Tema 5. Ordenamiento comunitario.

Tema 6. Derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 7. La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe de Estado. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 8. El Poder legislativo. Las Cortes Generales. Ordenación de las Cámaras. Organos de Control dependientes de las Cortes.

Tema 9. El Defensor del Pueblo.

Tema 10. El Poder Ejecutivo. El Gobierno es el sistema constitucional español.

Tema 11. El Poder Judicial y el Tribunal Constitucional.

Tema 12. La Administración Pública española. Concepto. El Derecho administrativo: Concepto y contenidos. Tipos históricos de Derecho Administrativo. Sistemas administrativos comparados. La Administración inglesa. El sistema administrativo francés. La administración de los Estados Unidos. El sistema administrativo español.

Tema 13. 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 14. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento y control de los reglamentos ilegales. Efectos de su anulación.

Tema 15. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las

situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 16. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 17. La Potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a los órganos colegiados.

Tema 18. Los principios de organización administrativa: La jerarquía, la descentralización, la desconcentración, la coordinación y el control. La competencia y sus técnicas de traslación. Conflicto de atribuciones.

Tema 19. El acto administrativo, concepto, elementos, requisitos. Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

Tema 20. La eficacia del acto administrativo. El principio de autotutela declarativa. Condiciones. Notificación. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 21. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. Principio de conservación del acto administrativo. La acción de nulidad. 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. 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. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 23. Terminación del procedimiento. El silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. La caducidad. La terminación convencional.

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

Tema 25. Recursos administrativos. Clases de recursos. Reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos. Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y competencias. Las partes y la legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Potestad sancionadora.

Tema 26. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 27. El Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales, privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 28. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. Selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 29. Procedimientos de contratación administrativa. Pliegos de cláusulas administrativas particulares, y Pliegos de prescripciones técnicas. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios.

Tema 30. Prestación de garantías. Adjudicación de los contratos. Mesas de contratación.

Tema 31. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 32. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. Cesión del contrato y subcontrato. Ejecución de obras por la propia administración.

Tema 33. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 34. La expropiación forzosa. Concepto y naturaleza. Los sujetos expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación: La causa de la expropiación.

Tema 35. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

Tema 36. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 37. 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 38. 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 39. 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 40. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen Jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

PARTE ESPECIAL

Tema 41. La Economía y la Hacienda en la Constitución española. El modelo económico constitucional. Tributos, presupuestos, deuda pública y fiscalización. Competencias estatales, autonómicas y locales en materia tributaria. Principios constitucionales en materia de financiación autonómica y local.

Tema 42. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Especial referencia a los aspectos económicos y financieros de la Carta. Su posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 43. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: Legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: Legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 44. El Presupuesto General de las entidades locales: Concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 45. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 46. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 47. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 48. La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. 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.

Tema 49. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 50. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de Contabilidad.

Tema 51. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 52. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 53. 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.

Tema 54. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 55. La relación jurídica tributarla: 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.

Tema 56. La gestión tributarla: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributarla. 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 tributarla. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributarla en las entidades locales.

Tema 57. 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 donación y la insolvencia.

Tema 58. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: El embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 59. 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. 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.

Tema 60. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 61. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

Tema 62. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: Estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 63. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 64. 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.

Tema 65. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las Tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

Tema 66. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 67. Tasas y precios públicos: Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 68. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 69. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 70. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 71. La ordenación del territorio. La Carta Europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 72. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 73. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Estudios de Detalle. El planeamiento Especial. Clases y Régimen Jurídico.

Tema 74. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 75. El personal al servicio de las corporaciones locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 76. 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. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 77. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 78. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. La responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 79. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 80. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos y a la empresa pública local. La iniciativa pública económica de las entidades locales. El consorcio.

Tema 81. Los bienes de las entidades locales. Clases. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes comunales.

Tema 82. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento y disfrute y enajenación. El inventario. Los montes vecinales.

Tema 83. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 84. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima.

Tema 85. Títulos valores. Letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

Tema 86. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 87. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El «leasing».

Tema 88. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: Concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Tema 89. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.

Tema 90. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Los delitos contra la Hacienda Pública.

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo.

Albox, 21 de octubre de 2005.- El Alcalde-Presidente, Francisco Granero Granados.

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAIRA

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Don Antonio Gutiérrez Limones, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra,

HACE SABER

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de enero de 2006, se ha acordado la aprobación de las bases de la convocatoria para proveer en propiedad mediante el sistema de Oposición Libre, dos plazas de Auxiliar de Biblioteca OPE-99 y OPE 2002, tal como figura en el anexo que se acompaña.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá de Guadaíra, 2 de febrero de 2006.- El Alcalde Presidente, Antonio Gutiérrez Limones.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA OPE-99 Y OPE-2002

1. Introducción.

1.1. Se convoca para su cobertura mediante nombramiento como funcionario de carrera, dos plazas de Auxiliar de Biblioteca que figura en el anexo de estas bases generales y que se encuentran incluida en las Ofertas de Empleo Público de 1999 y 2002.

Dichas plazas pertenecen a la escala, Subescala y clase que se indica, y se encuentran dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica. Los aspirantes seleccionados quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades legalmente vigentes en cada momento.

La elección del sistema de selección se basa en lo establecido en el art. 172.3 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, que dispone que: «El ingreso en la Subescala de Servicios Especiales se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva» y el art. 23 del Reglamento del Personal Funcionario establece que: «El ingreso en la Subescala de Servicios Especiales se hará por concurso-oposición», y al considerarse que las características de las plazas que se pretenden cubrir aconseja la utilización del concurso-oposición por tratarse de una plaza que está incluida dentro de la Subescala de Servicios Especiales y los funcionarios pertenecientes a la misma son los que desarrollan tareas que requieren una aptitud específica y para cuyo ejercicio no se exige, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados, por ello, es necesario valorar no sólo los conocimientos técnicos sino la experiencia y cualificación profesional del aspirante, al no existir un Título académico específico sobre los estudios que corresponden a una plaza de Auxiliar de Biblioteca, lo que obliga necesariamente al conocimiento por el aspirante de las materias propias de su actividad, y ello sólo puede ser evaluado adecuadamente por un Tribunal Calificador a través del sistema de concurso-oposición.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Pro-

visión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que 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 y por el Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del título exigido en el anexo correspondiente.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, adjuntando la documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

4.2. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada en el Registro General de este Ayuntamiento o remitida por giro postal o telegráfico al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, Plaza del Duque, núm. 1, 41500 de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Aquellos aspirantes que se encuentren en paro deberán acreditarlo mediante certificado expedido por la Oficina de Empleo, a efectos de disfrutar de bonificación en el pago de tasas con la aplicación de la tarifa 2 que se detalla en el anexo correspondiente.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, quedando las mismas expuestas en el tablón de edictos. Un extracto de dicha resolución en el que se señalará el lugar en que quedan expuestas las relaciones de admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos por defecto de forma podrán, en un plazo de 10 días hábiles, subsanar los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/92.

Las relaciones definitivas de los aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas en el tablón de edictos de la Corporación, contra la misma los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de un mes, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Sevilla en el plazo de dos meses.