

Tema 15. Windows NT. Principales características.

Tema 16. Lenguajes de programación. Concepto. Compiladores e intérpretes. Los lenguajes ensamblador, BASIC, COBOL y C. Principales características. Visual C y Visual Basic en entornos gráficos.

Tema 17. El lenguaje de Programación COBOL. Sus estándares sucesivos. Características principales. Divisiones y secciones. Estructura de los programas COBOL.

Tema 18. Bases de datos. Conceptos generales de las bases de datos. Principales sistemas de gestión de bases de datos. Diferencias con los lenguajes de programación orientados a registros.

Tema 19. El S.G.B.D. Informix. Sus distintos estándares: On line y Standard Engine. Principales características. SQL y 4.GL en Informix.

Tema 20. El S.G.D.B. Access. Características generales. Programación en Visual Basic y Visual C contra Access.

Tema 21. Los procesadores de texto. Finalidades y características. Funciones más relevantes. Particularidades según entornos gráficos o de caracteres. Del tratamiento de textos a la autoedición. Programas de composición y maquetación. Periféricos especializados: Las filmadoras. Los programas de OCR.

Tema 22. Redes Locales. Concepto general. Componentes que la integran y configuran. Tipología de redes. Principales sistemas operativos para redes locales. Características.

Tema 23. Internet e Intranet. Evolución histórica y estructura. Su potencialidad como herramienta de gestión y atención al ciudadano en las Administraciones Públicas.

Ubeda, 27 de marzo de 1998.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MONTALBAN (CORDOBA)

ANUNCIO de bases.

Don José Muñoz Rivilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán, de Córdoba, hace saber: Con fecha 21 de julio de 1998, esta Alcaldía ha adoptado la siguiente Resolución:

Publicada la oferta de empleo público en el Boletín Oficial del Estado núm. 23, de 27 de enero de 1998, y aprobadas por el Pleno de la Corporación el 20 de julio de 1998 las Bases que han de regir las pruebas selectivas para proveer 1 (una) plaza correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, mediante el sistema de Concurso-Oposición, conforme dispone el art. 5.º del Real Decreto 896/1991,

RESUELVO

Convocar pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de Concurso-Oposición de 1 (una) plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, del Negociado de Rentas y Exacciones, con arreglo a las siguientes

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DESTINADO AL NEGOCIADO DE RENTAS Y EXACCIONES

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición Libre de una plaza de Administrativo del Negociado de Rentas y Exac-

ciones, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1997, y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Nivel: 15. Complemento específico: El establecido en la relación de puestos de trabajo.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al Concurso-Oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

Tener nacionalidad española.

Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la Legislación Básica en Materia de Función Pública.

Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o de hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al Concurso-Oposición habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, y el resguardo de haber ingresado en la contabilidad municipal la cantidad de 3.000 pesetas en concepto derechos de examen.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o por medio de alguno de los sistemas que señala 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.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término máximo de un mes, aprobando la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose, de conformidad con lo establecido en el art. 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con apercibimiento de que si no lo hicieran, se archivará sin más trámite.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba será determinante de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra Z tal y como quedó establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas de 9 de abril de 1997, Boletín Oficial del Estado núm. 88, de 12 de abril, y en los términos establecidos en dicha Resolución.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales: 1. Un representante de la Junta de Andalucía.

2. Un representante del personal de este Ayuntamiento.

3. Un representante del Colegio Provincial de Secretarios Interventores y Tesoreros de la Administración Local, perteneciente a la Subescala de Intervención-Tesorería.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los Vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá a los respectivos suplentes.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes en los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia el Tribunal Calificador tendrá la categoría de 2.^a

Sexta. Llamamientos.

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

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el tablón de edictos de la Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de Oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

Octava. Desarrollo del Concurso-Oposición.

El Concurso-Oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de Concurso y después la de Oposición.

a) Fase de Concurso: Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,05 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta, 0,03 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran prestado simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

B) Titulaciones académicas.

Título de Licenciado universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta, 1,50 puntos.

Título de Diplomado universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opte, 1,00 punto.

No se valorarán como méritos títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

C) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público.

Se le asignará una puntuación de 0,1 por cada treinta horas lectivas.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas prorrateará tal puntuación.

Los cursos que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación que correspondería, de conformidad con lo anteriormente expuesto, como si tuvieran una duración de diez horas lectivas.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 3 puntos.

Acreditación de los méritos alegados:

A) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

B) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

C) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el Organismo Público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del primer ejercicio de la Oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

b) Fase de Oposición: Constará de cuatro ejercicios obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el Anexo de esta convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo; teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa contenido en el Anexo a esta convocatoria.

Tercer ejercicio. Se desarrollará por escrito período máximo de tres horas y consistirá en la redacción de acta, informe y liquidación o, en su caso, propuesta de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativos a las funciones asignadas a la plaza convocada.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

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

Cuarto ejercicio. Consistirá:

- Procesar un texto administrativo, que facilitará el Tribunal en un ordenador del Ayuntamiento, utilizando el procesador de textos Microsoft Word.
- Elaboración de una base de datos utilizando el programa Microsoft Excel.

El tiempo empleado será de 45 minutos y se valorará el grado de exactitud de los documentos obtenidos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos la nota máxima y la mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos. En caso de que éstas fueran varias se eliminará únicamente una de cada una de ellas. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios más la puntuación alcanzada en la fase de concurso.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8.^a de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el tablón anuncios de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto.

Duodécima. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante esta Administración, en Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Organismo municipal competente efectuará el correspondiente nombramiento. Dicho nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial Estado».

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de tomar posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento. Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal. Impugnación.

Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto

de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimoctava. Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Reglamento de Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

PARTE I

Tema 1. Estructura y contenido de la Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales: Organización, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La Organización Judicial española: Organos y principales competencias. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. La Administración Central del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros, Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y los Gobernadores Civiles. Direcciones Ministeriales, territoriales y provinciales.

Tema 6. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. Competencias y recursos financieros. La Asamblea Legislativa. El Presidente y el Consejo de Gobierno. La Administración Autónoma: Organización y estructura básica.

Tema 8. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notificación y publicación. Revisión en vía administrativa: Anulación y revocación.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación actual. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 11. Los recursos administrativos: Conceptos y principios generales. Recursos: Ordinario y de revisión. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 12. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.

Tema 13. La Provincia y el Municipio en el régimen local español. Regulación constitucional y ordinaria.

Tema 14. La organización municipal. El Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Competencias de los Ayuntamientos.

Tema 15. El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

Tema 16. Ordenanzas y Reglamentos locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos locales.

Tema 17. La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Los derechos colectivos. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Referencia al personal laboral.

Tema 18. Estatuto del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 19. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El Régimen Jurídico de las licencias.

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 21. La gestión de los servicios públicos locales.

Tema 22. La contratación administrativa en la esfera local.

Tema 23. La Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. Clasificación de los ingresos.

PARTE II

Tema 1. El Presupuesto de los entes locales: Contenido. Bases de Ejecución del Presupuesto. Programas anuales de actuación y planes de inversión. El estado consolidado del Presupuesto.

Tema 2. Elaboración y aprobación del Presupuesto.

Tema 3. Créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación y situación.

Tema 4. Modificaciones Presupuestarias: Clases. Tramitación y aprobación.

Tema 5. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago. Gastos de carácter plurianual.

Tema 6. Liquidación de los Presupuestos.

Tema 7. La contabilidad pública: Principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El Plan General de Contabilidad Pública.

Tema 8. La contabilidad administrativa de los entes locales: Ambito de aplicación, competencias y fines.

Tema 9. Documentos de contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Tema 10. Documentos de contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Tema 11. Documentos de contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Tema 12. Documentos de contabilidad de valores en depósito. Documentos de contabilidad de control de agentes recaudadores. Otros documentos contables.

Tema 13. Libros de contabilidad: Normas generales. Libros de contabilidad principal.

Tema 14. Libros de contabilidad auxiliar.

Tema 15. Operaciones contables. Apertura de la contabilidad.

Tema 16. Contabilidad del Presupuesto de Gastos: Normas generales. Apertura del Presupuesto de Gastos. Situación de créditos definitivos. Modificaciones de créditos iniciales.

Tema 17. Operaciones de gestión del presupuesto corriente.

Tema 18. Operaciones de Presupuestos cerrados. Operaciones de gastos plurianuales.

Tema 19. Contabilidad del Presupuesto de Ingresos: Normas generales. Apertura del Presupuesto de Ingresos. Modificaciones de las previsiones iniciales.

Tema 20. Reconocimiento de los derechos a cobrar. Anulación de derechos del presupuesto corriente.

Tema 21. Recaudación de derechos del presupuesto corriente.

Tema 22. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamientos y fraccionamiento de derechos reconocidos. El procedimiento de apremio.

Tema 23. Operaciones de presupuestos cerrados: Compromisos de ingreso para ejercicios futuros.

Tema 24. Operaciones de regularización de la contabilidad del Presupuesto de Ingresos. Operaciones de cierre del Presupuesto.

Tema 25. Contabilidad de las operaciones de crédito. Normas generales. Operaciones de crédito: Cuentas.

Tema 26. Operaciones de Tesorería. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de Tesorería.

Tema 27. Contabilidad de la administración de recursos de otros entes públicos.

Tema 28. Contabilidad de valores en depósito. Contabilidad de control de los agentes recaudadores.

Tema 29. Operaciones de fin de ejercicio. Cálculo de resultado presupuestario. Cálculo del remanente de Tesorería.

Tema 30. La Cuenta General de las Entidades Locales.

MODELO DE PROPOSICION

Don/Doña nacido en, provincia, el de de, con domicilio en, provincia, calle, núm, y titular del Documento Nacional de Identidad núm, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición de 1 (una) plaza de Administrativo de ese Ayuntamiento publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm, correspondiente al día de de 1998.

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y especialmente las señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo, declara bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Montalbán, de Córdoba, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

En, a de de 1998

Firmado

Montalbán, 21 de julio de 1998.- El Alcalde, José Muñoz Rivilla.

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO (ALMERIA)

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION 1 PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION/DEPORTES MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de 1 plaza de Técnico Medio de Gestión/Deportes, encuadrada en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la OEP 1992, aprobada por acuerdo de Pleno de 6.8.92 (BOE núm. 34, de

9.2.93), dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición restringido será necesario:

- Título de Diplomado Universitario.
- Ser Monitor laboral indefinido del Ayuntamiento de El Ejido, en la situación de servicio activo.
- Contar con 2 años de servicios en la categoría a que se refiere el apartado anterior.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica como Anexo II, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acreditados mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referida a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.