

2. La expresada delegación comprenderá, entre otras, las funciones de concesión y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, expedición de certificaciones de descubierto, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente.

Segundo. Delegar en la Excm. Diputación Provincial de Córdoba las demás competencias que en materia de recaudación le confiere la legislación vigente, con el siguiente alcance y contenido:

A) Todas las facultades de recaudación respecto de los tributos y precios públicos cuya liquidación se efectúe periódicamente mediante padrón o matrícula.

B) Las facultades de recaudación en procedimiento de apremio respecto de los demás tributos y precios públicos, así como de cualquier otro ingreso de derecho público a favor de su Hacienda.

2. La delegación de las facultades recaudatorias comprenderá, entre otras, las siguientes funciones: Determinar los plazos de cobro en período voluntario, expedir las relaciones certificadas de deudores, dictar la providencia de apremio, liquidar intereses de demora y la tramitación y resolución de los expedientes de créditos incobrables.

Tercero. El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a los procedimientos, trámites y medidas en general, jurídicas o técnicas, fijadas en la legislación vigente, así como a las determinaciones del convenio de delegación.

Cuarto. Aprobar el proyecto de convenio con la Excm. Diputación Provincial que regula las condiciones de la delegación, así como la prestación de los servicios de cooperación técnica en materia de gestión económica e informática».

Córdoba, 17 de agosto de 1999.- El Presidente.

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE GUADAIRA (SEVILLA)

EDICTO sobre bases.

En sesión celebrada el día 17 de septiembre de 1998, el Ayuntamiento Pleno ha acordado la aprobación, tal y como figura en el Anexo que se acompaña, de las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad mediante el sistema de oposición por promoción interna una plaza de Técnico de Administración General, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para 1997 de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá de Guadaira, 5 de octubre de 1999.- El Alcalde, Antonio Gutiérrez Limones.

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE FUNCIONARIO QUE FIGURA EN EL SIGUIENTE ANEXO

1. Introducción.

Se convoca para su provisión en propiedad, mediante el procedimiento que se indica en el correspondiente Anexo,

la plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública para 1997.

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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

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:

a) Nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten, al menos, 10 años para la jubilación forzosa por edad.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del título exigido en el Anexo correspondiente.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales 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.

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 la Tesorería Municipal en metálico o remitida por giro postal o telegráfico a la misma, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Aquellos aspirantes que se encuentren en paro y no perciban prestación o subsidio del Inem, deberán acreditarlo mediante certificado expedido por esas oficinas, 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 defectos 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, y podrán ser impugnadas por los interesados median-

te recurso jurisdiccional ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde tal publicación.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador se constituirá bajo el principio de especialización y estará formado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que ejercerá como Secretario del Tribunal.
- Un Concejal del Equipo de Gobierno designado por la Comisión Municipal de Gobierno.
- Un Concejal designado por la C.M.G. a propuesta de los Grupos de la Oposición.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario designado por la Comisión Municipal de Gobierno.
- Un funcionario designado por la Junta de Personal.

Los Tribunales se constituirán y funcionarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Comisión Municipal de Gobierno, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales por las mismas circunstancias.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

7. Desarrollo de los ejercicios.

Los lugares, fechas y horas de celebración de los primeros ejercicios de cada proceso selectivo, así como la composición de los Tribunales Calificadores, se anunciarán, al menos, con quince días de antelación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

La realización de las pruebas no comenzarán antes de que transcurra un mes desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «G», conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se ha celebrado para toda la Oferta Pública de 1997.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su personalidad, así como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

8. Sistema de calificación.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán obligatorios y eliminatorios y se calificarán, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con cero puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando por tanto eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal presentes entre el número de los mismos, despreciándose las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

Las calificaciones definitivas se obtendrán sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

9. Propuesta de selección. Presentación de documentos. Nombramiento.

9.1. Concluidos los procesos selectivos, los Tribunales publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación las relaciones de aspirantes seleccionados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar las mismas el número de plazas convocadas, y elevará al Presidente de la Corporación las correspondientes propuestas de nombramientos.

La resolución del Tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14.1 del R.D. 364/95, y mediante el procedimiento establecido en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado al Presidente en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

9.2. Los aspirantes propuestos aportarán en las dependencias municipales de personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados en la forma indicada en la base 9.1, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 3.1 de la Convocatoria.

De conformidad con lo anterior, los aspirantes habrán de aportar en el plazo señalado los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título correspondiente.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de ninguna Administración Pública, ni inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en los procesos selectivos. En este caso, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Una vez resueltos los nombramientos por el Presidente de la Corporación, los aspirantes nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

10. Norma final.

La convocatoria y sus bases serán publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Sevilla y de la Junta de

Andalucía, y un anuncio de las mismas en el «Boletín Oficial del Estado».

La convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación de los Tribunales serán impugnados en la forma prevista en estas Bases y en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Número de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Categoría: Técnico de Administración General.

Grupo: A.

Sistema de selección: Oposición por promoción interna.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, licenciado en Administración Pública, en Administración y en Dirección de Empresas o equivalente.

Derechos de examen: 2.825 pesetas.

Requisito adicional: Pertenecer a la plantilla de funcionarios, con una antigüedad de dos años, en la categoría inmediatamente inferior.

EJERCICIOS

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa de la Convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo.

Este ejercicio será leído públicamente por el aspirante ante el Tribunal, valorándose 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 desarrollar por escrito, en un período máximo de cuatro horas, un informe jurídico sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno sobre las materias recogidas en los Grupos III y IV del programa de la convocatoria y otro sobre las materias recogidas en los Grupos V y VI. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

El ejercicio será leído públicamente ante el Tribunal por cada aspirante. Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Tercer ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en un período máximo de una hora, seis temas extraídos por sorteo de entre los comprendidos en el programa de la convocatoria, uno de cada uno de los Grupos en que se divide el programa. Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de quince minutos para la realización de un esquema o guion de los temas que deba desarrollar.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de exposición y la facilidad de expresión oral.

Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, por un período máximo de quince minutos.

PROGRAMA DE MATERIAS

Grupo I. Derecho Político y Constitucional.

Tema 1. Teoría del Estado. Justificación y fines. Elementos.

Tema 2. Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

Tema 3. La Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. La reforma constitucional.

Tema 4. El constitucionalismo español. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 5. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 6. La Monarquía: Teoría general. Regulación constitucional.

Tema 7. El Poder legislativo: Teoría General. Las Cortes Generales.

Tema 8. El Gobierno. Relaciones entre el gobierno y el poder legislativo.

Tema 9. El Poder judicial. Regulación constitucional.

Tema 10. El Sufragio. Formas y técnicas de articulación. El derecho electoral.

Tema 11. Los partidos políticos. Grupos de presión y otras manifestaciones del pluralismo político. La opinión pública.

Tema 12. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vía de acceso a la Autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.

Grupo II. Derecho Administrativo general.

Tema 1. Los conceptos de administración pública y derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 2. La relación jurídico-administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 3. El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las motivaciones jurídicas del administrado. En especial, los derechos subjetivos y los intereses.

Tema 4. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 6. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y Ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 8. Ambito de aplicación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios del Procedimiento Administrativo. Clases de Procedimientos administrativos. Clases de interesados en el Procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 9. Iniciación del Procedimiento. La iniciación de oficio. La información previa. La iniciación a solicitud de persona interesada. Efectos de la iniciación: Medidas provisionales y acumulación de Procedimientos. La Ordenación del procedimiento.

Tema 10. Instrucción del Procedimiento. Principios. Alegaciones de los interesados. La prueba. Los informes. La información pública. El trámite de Audiencia al interesado.

Tema 11. Finalización del Procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos y certificación para su eficacia. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 12. Los Procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables, la acción de nulidad, la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Límites a la revisión.

Tema 13. Recursos Administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos; disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede jurisdiccional: La comunicación previa. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del recurso: Expresa, por silencio y por procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje. El recurso ordinario. El recurso de revisión.

Tema 14. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El Procedimiento sancionador.

Tema 15. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su naturaleza, extensión y límites. Organos jurisdiccionales y competencias de los mismos.

Tema 16. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Clases de partes. La capacidad de las partes. Legitimación. Parte demandante y demandada. Representación y defensa.

Tema 17. El objeto del proceso contencioso-administrativo. Actos y disposiciones impugnables. Las pretensiones de las partes. Pluralidad de objetos. La cuantía del proceso.

Tema 18. Principios y estructura del proceso contencioso-administrativo. El Procedimiento en primera o única instancia. Interposición del recurso. La demanda y la contestación a la misma.

Tema 19. La fase probatoria en el proceso contencioso-administrativo. La prueba. Concepto y clases. La carga y valoración de la prueba. Los medios de prueba y las presunciones. La fase de conclusiones. La terminación del procedimiento: La sentencia. Otros medios de terminación del proceso.

Tema 20. Los contratos de la Administración en general. Naturaleza y clases. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Elementos de los contratos.

Tema 21. El Procedimiento de contratación general. Presupuestos del procedimiento y preparación del contrato. La libertad de concurrencia. Los procedimientos de selección de contratistas. La formalización del contrato. Garantías de la contratación.

Tema 22. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de los precios.

Tema 23. La invalidez de los contratos administrativos. La doctrina de los actos separables. La resolución de los contratos administrativos: Causas, modalidades y efectos.

Tema 24. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad

expropiatoria. La causa expropriandi. El contenido de la expropiación.

Tema 25. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. La garantía del justiprecio frente a demoras y depreciación monetaria. El pago. La declaración de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

Tema 26. Garantías jurisdiccionales. La revisión del bien expropiado. Expropiaciones especiales. Los convenios expropiatorios.

Tema 27. La responsabilidad de la Administración pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

Tema 28. Formas de acción administrativa. El fomento: En especial las subvenciones. La policía administrativa y sus clases.

Tema 29. El servicio pública. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

Tema 30. La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos, potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

Tema 31. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.

Grupo III. Derecho Administrativo Local.

Tema 1. Concepto de Administración Local. Evolución del Régimen Local Español. Presupuestos Constitucionales. Legislación vigente.

Tema 2. Fuentes del Ordenamiento Local. Legislación estatal sobre Régimen local: Sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las Entidades locales de las Leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

Tema 3. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4. El Municipio. Concepto. El Municipio como entidad básica de la Organización Territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de servicios públicos.

Tema 5. El término municipal. La población municipal. El empadronamiento.

Tema 6. La organización municipal: Principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno. Los órganos complementarios. El Estatuto de los miembros de las Entidades locales.

Tema 7. El Alcalde: Evolución histórica. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del Municipio: Su relación con el Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde, recursos y responsabilidad.

Tema 8. El Ayuntamiento Pleno: composición y competencias. La Comisión de Gobierno: Composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distrito y otros órganos de gestión desconcentrada.

Tema 9. La Provincia. Organos de Gobierno y Administración de la Provincia: Organos básicos y complementarios. El Pleno: Composición y elección. El Presidente, los Vicepresidentes, la Comisión de Gobierno. Atribuciones de los distintos organos de gobierno.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos de constitución y celebración.

Tema 11. Los acuerdos de las Corporaciones locales: Clases y formas de acuerdos. Sistema de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas

y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 12. Las relaciones entre la Administración local y otras Administraciones públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración, coordinación. Técnicas de control. La disolución de las Entidades locales.

Tema 13. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

Tema 14. Las peculiaridades de la revocación y de la revisión de oficio de los actos administrativos locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos de las Corporaciones Locales.

Tema 15. La contratación local: Principios generales y peculiaridades del régimen local. Especial consideración de extinción de los contratos y de las garantías y responsabilidad en la contratación.

Tema 16. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público local. El patrimonio de las Entidades Locales. Los montes en mano común.

Tema 17. Las formas de actividades de las Entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 18. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión. Las empresas municipales y consorcios.

Tema 19. La Ley de Haciendas locales: Principios inspiradores y principales modificaciones con respecto a la legislación anterior.

Tema 20. Imposición y Ordenación de los Tributos locales. Las Ordenanzas fiscales: Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 21. Impuestos municipales. Análisis de sus principales figuras.

Tema 22. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 23. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Grupo IV. Urbanismo.

Tema 1. La legislación urbanística española. Antecedentes y regulación actual. Competencias de las CC.AA. y Entidades Locales.

Tema 2. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

Tema 3. Significado del plan urbanístico. Tipología de los planes. La jerarquización de los planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

Tema 4. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

Tema 5. La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal. Competencias y plazos: Estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

Tema 6. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: Cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 7. La ejecución de los planes de ordenación: competencias y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: Determinación del aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.

Tema 8. Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: clases y criterios de valoración.

Tema 9. Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 10. La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia. Procedimiento de otorgamiento.

Tema 11. Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.

Tema 12. Clasificación y calificación del suelo en el Plan General de Ordenación Urbana de Alcalá de Guadaíra. Condiciones generales y particulares del uso y edificación del suelo urbano.

Grupo V. Función Pública y Derecho del Trabajo.

Tema 1. Evolución legislativa de la función pública en España. Legislación básica sobre función pública. Regulación normativa de la función pública a nivel local.

Tema 2. Los principios constitucionales relativos al acceso a empleos y cargos públicos: El principio de igualdad, el principio de mérito y capacidad, el principio de publicidad. Conexión entre las pruebas a superar y los puestos a desempeñar.

Tema 3. Funcionarios de las Corporaciones Locales. Clases. Selección. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Situaciones administrativas.

Tema 5. La responsabilidad administrativa de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios.

Tema 6. Sistema de retribuciones e indemnizaciones en la función pública local. Seguridad social de los funcionarios locales.

Tema 7. Régimen de incompatibilidades en la función pública local.

Tema 8. El personal funcionario interino. Selección y régimen jurídico.

Tema 9. El personal eventual. Régimen jurídico. El personal contratado administrativo.

Tema 10. El Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Tema 11. El Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Grupo VI. Ingreso y Gasto público local.

Tema 1. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales.

Tema 2. Los créditos presupuestarios y su clasificación. Las retribuciones de los funcionarios públicos y su estructura. Gastos para la compra de bienes y servicios. Gastos de inversión. Gastos de transferencia. Gastos plurianuales. Anulación de remanente e incorporación de créditos. Ingresos generadores de crédito.

Tema 3. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación.

Tema 4. La ejecución del presupuesto de gasto. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. El acto administrativo de ordenación de gastos y pagos: Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 5. Contabilidad pública local I: Antecedentes del Plan general de contabilidad pública. Contabilidad administrativa tradicional. Tecnicismos de la contabilidad pública. Las distintas clases de cuentas. Rentas Públicas, gastos públicos. Tesorería y obligaciones diversas.

Tema 6. Contabilidad pública local II: El Plan general de contabilidad pública. Principios, estructura y criterios de valoración. La implantación del plan general de contabilidad

pública. Funcionamiento del modelo contable del Plan general de contabilidad de gestión. Contabilidad patrimonial y contabilidad analítica.

Tema 7. El control externo en la Administración local. El Tribunal de Cuentas del Reino. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 8. El control interno de la Gestión financiera I: Procedimientos y ámbito de aplicación. La función interventora: Fiscalización previa de reconocimiento de derechos, obligaciones y gastos. Intervención formal de la ordenación del pago. Intervención de inversión. Aplicación de técnicas de muestreo en el ejercicio de la función interventora.

Tema 9. El control interno de la Gestión financiera II: El control de carácter financiero. Normas de auditoría del sector público. Otros tipos de control.

Tema 10: La Tesorería: Control y funciones, en especial el manejo y custodia de fondos y valores.

Tema 11. La actividad recaudatoria de las Entidades Locales. Normas reguladoras. Organos y sistemas de recaudación de las Entidades locales. Contabilidad y rendición de cuentas de la gestión recaudatoria local.

Tema 12. El Derecho tributario: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho tributario. Los principios del ordenamiento tributario español.

Tema 13. Las bases imponible y liquidable. Los regímenes de determinación o estimación de la base imponible. La comprobación de valores. La cuota y la deuda tributaria. Garantía del crédito tributario.

Tema 14. Los elementos personales de la deuda tributaria. Sujetos pasivos. Exenciones subjetivas. Los responsables tributarios. El retenedor por cuenta del Tesoro. Capacidad, representación y domicilio.

Tema 15. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias: Clases y notificación. Las autoliquidaciones. La denuncia pública. La extinción de la obligación tributaria.

Tema 16. La inspección de los tributos. Organos y funciones. Facultades, derechos y deberes de los funcionarios de la inspección. El procedimiento en la inspección tributaria.

Tema 17. Las infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Las sanciones tributarias. La condonación de sanciones. El delito fiscal.

Tema 18. La revisión de actos administrativos tributarios: Revisión de oficio por la Administración. Revisión por la Administración previo recurso. Revisión por la autoridad judicial.

EDICTO sobre bases.

En sesión celebrada el día 20 de octubre de 1998, el Ayuntamiento Pleno ha acordado la aprobación, tal como figura en el Anexo que se acompaña, de las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre una plaza de Cabo del Servicio de Extinción de Incendios correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1996, de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá de Guadaira, 27 de septiembre de 1999.- El Alcalde, Antonio Gutiérrez Limones.

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE CABO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

1. Introducción.

Se convoca para su cobertura por el sistema de Concurso-Oposición libre, mediante nombramiento como funcionario de carrera, la plaza de Cabo del Servicio de Extinción

de Incendios que figura en el Anexo de estas bases generales, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo para 1996.

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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

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:

a) Nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 40 años.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del título exigido en el Anexo correspondiente.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, 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 la Tesorería Municipal en metálico o remitida por giro postal o telegráfico a la misma, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta. Aquellos aspirantes que se encuentren en paro deberán acreditarlo mediante certificado expedido por la oficina del Inem, 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 defectos 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 Cor-